



Gemeentebestuur WAASMUNSTER

## **INFOBUNDEL VOOR HUUR VAN GEMEENTELIJKE ZALEN**

### **EN MATERIALEN:**

#### **Contactgegevens**

Cultuurdienst

GC Hoogendonck

Nijverheidslaan 48

9250 Waasmunster

☎ 052/46.34.24

fax: 052/40.99.62

e-mail : [cultuur@waasmunster.be](mailto:cultuur@waasmunster.be)

Openingsuren : ma – vrij : 9 – 12 uur

Do : 14 – 18 uur

Contactpersonen : Aubroeck Patricia

De Swaef Els

Van Bossche Annick

#### **Procedure**

- ❖ Het ingevulde en ondertekende aanvraagformulier dient afgegeven te worden op de cultuurdienst of het gemeentehuis.
- ❖ Deze aanvraag wordt door het schepencollege al dan niet goedgekeurd.
- ❖ De aanvraag is pas definitief nadat u een schriftelijke bevestiging van het college van burgemeester en schepenen hebt ontvangen.

## INHOUD

Deze infobundel bevat volgende documenten:

- Aanvraagformulier lokalen
- Aanvraagformulier materialen
- Inlichtingenformulier rond activiteit
- Gebruikersreglement lokalen en materialen
- Informatie over verzekeringen
- Securitydocument (enkel in te vullen bij grote evenementen waar geen securityfirma is voorzien.

De organisator bezorgt dit formulier **zelf** aan de politiezone Hamme/Waasmunster, t.a.v. politiecommissaris Jan Ketels, Meulenbroekstraat 22, 9220 Hamme, Tel: 052 25 71 01).



# Aanvraagformulier LOKALEN

Correct invullen en schrappen wat niet past!

Terug te sturen naar: VZW GC Hoogendonck, Nijverheidslaan 48, 9250 Waasmunster, tel.

052/46.34.24

fax: 052/40.99.62

ondergetekende →	..... (naam – voornaam)
wonende te →	..... (straat & nr.)
	..... (gemeente)
	tel. ....
	e-mail.....

**(aankruisen wat van toepassing is)**

verzoekt hierbij → in eigen naam  
in naam van de vereniging.....

te gebruiken → Feestzaal Hoogendonck ..... (1/3)  
Feestzaal Hoogendonck ..... (3/3)  
⇒ Aantal dagen voor opbouw/afbraak .....dagen

Keuken Hoogendonck..... (zonder of met gebruik feestzaal)

Muziekkelder (vergaderlokalen)..... RE-lokaal

..... MI-lokaal

.....FA-lokaal

Kasteel Blauwendael .....(galerij)

⇒ Aantal dagen open voor publiek.....dagen

⇒ Aantal dagen niet open voor publiek.....dagen

⇒ Titel tentoonstelling/activiteit: .....

.....

Buurtcentrum Sombeke

GLS-Ruiter →

GLS-Centrum →

Voor GLS-Ruiter en GLS-Centrum	Wenst gebruik te maken van
	<input type="radio"/> Tassen & ondertassen
	<input type="radio"/> Soeptassen
	<input type="radio"/> Platte borden
	<input type="radio"/> Kleine lepeltjes
	<input type="radio"/> Bestek

Periode → op datum: .....  
Van datum: .....tot datum.....

Activiteit → cultureel vormend / ontspannend:.....  
met inkom / zonder inkom.....



Opkuis na gebruik van de feestzaal, het buurtcentrum en de refters van de scholen :

Voor eigen rekening .....

Door gemeentebestuur (tarieven zie reglement) .....

Ondergetekende verklaart akkoord te zijn met het retributie en –gebruikersreglement voor verhuur van gemeentelijke infrastructures en gebruik van gemeentelijke materialen (Gemeenteraad 29/01/2009) en verklaart de algemene infobundel m.b.t. deze verhuur te hebben ontvangen, zowel in eigen naam als in naam van de vereniging.

Waasmunster, ...../ ...../200...

Handtekening:



# Aanvraagformulier MATERIALEN

Correct invullen en schrappen wat niet past! Terug te sturen naar: VZW GC Hoogendonck,  
Nijverheidslaan 48, 9250 Waasmunster, tel. 052/46.34.24  
fax: 052/40.99.62

ondergetekende	→	..... (naam – voornaam)
wonende te	→	..... (straat & nr.)
		..... (gemeente)
		tel. ....
		e-mail .....

**(aankruisen wat van toepassing is)**

verzoekt hierbij → in eigen naam  
in naam van de vereniging .....

toelating voor het gebruik van volgende materialen:

voor volgende periode: (data en uren vermelden) .....

voor volgende activiteit: (aard vd. activiteit) .....

Te leveren op: ..... (datum en uur)

Zelf af te halen op: ..... (datum en uur)

te ..... (plaats)

Af te halen op: ..... (datum en uur)

Terug te brengen op: ..... (datum en uur)

te ..... (plaats)

Beschikbare materialen	Aantal	Gewenst aantal	Besluit
Oranje plasticen stoelen	420		
Bruine/zwarte plasticen stoelen	220		
Tafels	50		
Lage podiumtafels voor binnenactiviteiten (76 cm x 120 cm x H. 39 cm)	44		
Hoge podiumtafels voor binnenactiviteiten (76 cm x 120 cm x H. 76 cm)	46		
Houten podiumblokken (2m44 x 1m22)	20		
Receptietafels	12		

Beschikbare materialen	Aantal	Gewenst aantal	Besluit
Kleine tentoonstellingspanelen (60 cm)	4		
Grote tentoonstellingspanelen (1m20)	17		
Kleine trapjes	3		
Diascherm	1		
Nadarafsluiting (2,50 m/stuk)	170		
Nadarafsluiting exclusief voor wielervedstrijden (2,50 m/stuk)	137		
Metalen vlaggenmasten	40		
Europese vlaggen	12		
Belgische vlaggen	9		
Vlaamse vlaggen	11		
Oost-Vlaamse vlaggen	12		
Waasmunsterse vlaggen	10		
Waasmunsterse vlaggen – zeemeermin	4		
Sombeekse vlaggen	7		
Tent 4m op 4m	1		
Fluojasjes	32		
Seinbordjes	38		
Seingeversbandjes	25		
Megafoon	1		

**Materialen waarvoor waarborg dient betaald te worden:**

Beschikbare materialen	Waarborg	Aantal	Gewenst aantal	Besluit
Geluidsinstallatie* (CD/MP-speler, micro + geluidsboxen) <b>Gebruiker haalt deze zelf op in een gesloten wagen</b>	250 €	1		
Mobiel podium	250 €	1		
Mobiele wc-wagen Opkuis: 20 €/u weekdag / 30 €/u weekend	250 €	1		
Piramidale tent: Uitsluitend op: Vierschaar, Kasteel Blauwendael, Kerkplein.	250 €	1		
Spreekgestoelte (nieuw)	100 €	1		

**AANVRAAG : ten laatste in te dienen 1 maand voor het gebruik van de materialen.**

Ondergetekende verklaart akkoord te zijn met het retributie en –gebruikersreglement voor verhuur van gemeentelijke infrastructuur en gebruik van gemeentelijke materialen (Gemeenteraad 29/1/09) en verklaart de algemene infobundel m.b.t. deze verhuur te hebben ontvangen, zowel in eigen naam als in naam van de vereniging.

Waasmunster, ...../ ...../ 200...  
Handtekening:



# Inlichtingenformulier

*Correct invullen en schrappen wat niet past!*  
*Terug te sturen naar: GC Hoogendonck, Nijverheidslaan 48, 9250 Waasmunster, tel. 052/46.34.24*  
*Fax. 052/40.99.62*

---

Datum evenement : .....

Omschrijving evenement.....: .....

Plaats evenement : .....

Aantal te verwachten bezoekers : .....

Naam + adres contactpersoon : .....

.....

.....

Telefoonnummer contactpersoon : .....

Naam en telefoon/GSM-nummer van een contactpersoon die op het ogenblik van het

evenement bereikbaar is : .....

.....

Naam + voornaam : .....

Handtekening : .....

**Gemeentebestuur Waasmunster**  
**GEBRUIKERSREGLEMENT EN RETRIBUTIES VOOR VERHUUR**  
**GEMEENTELIJKE INFRASTRUCTUREN EN GEBRUIK**  
**GEMEENTELIJKE MATERIALEN**

INHOUDSTAFEL

**INLEIDING**

**DEEL 1: VERHUUR LOKALEN**

- 1.1. OPSOMMING VAN DE BESCHIKBARE LOKALEN
- 1.2. TARIEVEN PER DAG
- 1.3. VOORWAARDEN
  - 1.3.1. RESERVATIE
  - 1.3.2. BETALING VAN DE BORGSOM EN HUUR
  - 1.3.3. ABONNEMENTSTARIEF
  - 1.3.4. IN GEVAL VAN ANNULATIE
  - 1.3.5. VERZEKERING
  - 1.3.6. BIJKOMENDE KOSTEN
  - 1.3.8. DRANKVERBRUIK
  - 1.3.9. DIVERSEN
  - 1.3.10. MAATREGELEN DIE DE HUURDER DIENT TE NEMEN INZAKE BRANDVEILIGHEID
  - 1.3.11. FUIVEN EN GROTE EVENEMENTEN
  - 1.3.12. INBREUKEN OP REGLEMENT
  - 1.3.13 HUUR KASTEEL BLAUWENDAEL
- 1.4. ONDERHOUD EN CONTROLE

**DEEL 2: VERHUUR THEATERMATERIAAL**

- 2.1. OPSOMMING VAN DE BESCHIKBARE MATERIALEN
- 2.2. TARIEVEN PER DAG
- 2.3. VOORWAARDEN

**DEEL 3: VERHUUR FEESTMATERIAAL**

- 3.1. OPSOMMING VAN DE BESCHIKBARE MATERIALEN
- 3.2. TARIEVEN EN WAARBORG
- 3.3. VOORWAARDEN

**DEEL 4: VOORWAARDEN ADVIESRADEN**

- 4.1. ACTIVITEITEN VRIJGESTELD VAN RETRIBUTIE
- 4.2. VOORRANGSREGELING WEERKERENDE ACTIVITEITEN

## INLEIDING

Dit gebruikersreglement vervangt alle voorgaande reglementen die betrekking hebben op de verhuur van lokalen en materialen onder het beheer van het gemeentebestuur Waasmunster. Dit reglement treedt in werking op 1 februari 2009 en is van toepassing op alle nieuwe reservaties vanaf die datum.

Eventuele geschillen worden door het College van Burgemeester en Schepenen beslecht.

## DEEL 1: VERHUUR LOKALEN

### 1.1. OPSOMMING VAN DE BESCHIKBARE LOKALEN

Volgende lokalen kunnen aan iedereen ter beschikking worden gesteld, voor zover er aan de voorwaarden binnen dit reglement wordt voldaan.

1. Feestzaal Hoogendonck, volledige zaal, Nijverheidslaan 48, 9250 Waasmunster
2. Feestzaal Hoogendonck, 1/3-gedeelte, Nijverheidslaan 48, 9250 Waasmunster
3. Keuken Hoogendonck, Nijverheidslaan 48, 9250 Waasmunster
4. Re-lokaal, (Muziekgelder) Nijverheidslaan 48, 9250 Waasmunster
5. Mi- en Fa-lokaal (Muziekgelder) Nijverheidslaan 48, 9250 Waasmunster
6. Buurtcentrum Sombeke, Veldstraat 2, 9250 Waasmunster (Sombeke)
7. Refter en keuken Gemeentelijke Lagere School Centrum, Kerkstraat 49, 9250 Waasmunster
8. Refter en keuken Gemeentelijke Lagere School Ruiters, Podtsmeulen 9, 9250 Waasmunster
9. Trouwzaal en inkomhal kasteel Blauwendael, Kerkstraat 21, 9250 Waasmunster
10. Tentoonstellingsgalerij en inkomhal kasteel Blauwendael, Kerkstraat 21, 9250 Waasmunster

### 1.2. TARIEVEN PER DAG

*In principe kan men vanaf 10 uur in de gehuurde lokalen. Dit impliceert ook dat eventuele vorige huurders tegen dat uur de lokalen volledig ontruimd hebben en gepoetst of laten poetsen hebben. Het college van burgemeester en schepenen kan hier mits een grondige motivering afwijkingen op toestaan.*

**EURO**

#### **1. Feestzaal Hoogendonck, volledige zaal (max. 753 pers.)**

Plaatselijke vereniging uit Waasmunster:

cultureel vormende activiteit, zonder inkom	110 €
cultureel vormende activiteit, met inkom	140 €
ontspannende activiteiten	250 €

Vereniging buiten Waasmunster	750 €
Verwarming (verplicht van 1 oktober tot 30 april)	40 €
Waarborg voor fuiven en festiviteiten	1000 €
Waarborg voor verenigingen van buiten de gemeente	1000 €
Waarborg voor plaatselijke verenigingen binnen de gemeente (niet voor fuiven en festiviteiten)	250 €

Prijs voor opbouw en afbraak (per halve dag)	15 €
Prijs voor repetities in de week voorafgaand aan de huur van de zaal (nooit in het weekend en enkel voor plaatselijke verenigingen binnen de gemeente)	15 €

## **2. Feestzaal Hoogendonck, 1/3 gedeelte (max. 290 pers.)**

Plaatselijke vereniging uit Waasmunster:

Repetities (enkel als RE-lokaal bezet is) op een werkdag (van ma tem do-avond), niet op feestdagen of tijdens schoolvakanties	10 €
cultureel vormende activiteit, zonder inkom	55 €
cultureel vormende activiteit, met inkom	70 €
ontspannende activiteiten	125 €
Vereniging buiten Waasmunster	310 €

Verwarming (verplicht van 1 oktober tot 30 april)	40 €
---	------

Waarborg voor 1/3 <sup>de</sup> [niet voor repetities als RE-zaal bezet is]	500€
---	------

Prijs voor opbouw en afbraak (per halve dag)	15 €
Prijs voor repetities in de week voorafgaand aan de huur van de zaal (nooit in het weekend en enkel voor plaatselijke verenigingen binnen de gemeente)	15 €

## **3. Keuken Hoogendonck**

Vereniging van en buiten Waasmunster	85 €
--------------------------------------	------

Waarborg	250 €
----------	-------

## **4. Re-lokaal (max. 120 pers.)**

Vereniging of particulier van Waasmunster	8 €
Abonnement (≥ 10 en < 30 verhuringen/seizoenen)	7,50 €/keer
Abonnement groot (≥ 30 verhuringen/ seizoenen)	7 €/keer

Verwarming (per dag) (verplicht van 1 oktober tot 30 april)	4 €
Verwarming per seizoen (september – juni) voor abonnementen	75 €

## **5. Mi- en Fa-lokaal (max. 25 pers.)**

Vereniging of particulieren van Waasmunster	5 €
Abonnement (≥ 10 en < 30 verhuringen/seizoenen)	4 €/keer
Abonnement groot (≥ 30 verhuringen/ seizoenen)	3 €/keer

Verwarming (per dag) (verplicht van 1 oktober tot 30 april)	3 €
Verwarming per seizoen (september – juni) voor abonnementen	50 €

**6. Buurtcentrum Sombeke (keuken inclusief) (max. 100 pers.)**

Plaatselijke vereniging uit Waasmunster	40 €
Particulieren uit Waasmunster	60 €
Vereniging buiten Waasmunster	125 €
Abonnement groot ( $\geq 30$ verhuringen/ seizoen)	7 €/keer
Vergaderingen voor max 4 uur op een werkdag (van ma tem do-avond), niet op feestdagen of tijdens schoolvakanties	8€
Verwarming (per dag) (verplicht van 1oktober tot 30 april)	12 €
Verwarming voor vergaderingen van verenigingen (max. 4 uur)	5 €
Verwarming per seizoen (september – juni) voor abonnementen	125 €
Waarborg [behalve voor vergaderingen en abonnementen]	125 €

**7. Refter en keuken Gemeentelijke Lagere school Centrum (max. 200 pers.)**

Plaatselijke vereniging uit Waasmunster	60 €
Particulier uit Waasmunster	100 €
Abonnement groot ( $\geq 30$ verhuringen/ seizoen)	7,5 €/keer
Verwarming (verplicht van 1oktober tot 30 april)	12 €
Waarborg [behalve voor abonnementen]	125 €

**8. Refter en keuken Gemeentelijke Lagere School Ruiter (max. 135 pers.)**

Plaatselijke vereniging uit Waasmunster	60 €
Particulier uit Waasmunster	100 €
Abonnement groot ( $\geq 30$ verhuringen/ seizoen)	7,5 €/keer
Verwarming (verplicht van 1oktober tot 30 april)	12 €
Waarborg [behalve voor abonnementen]	125 €

**9. Trouwzaal en inkomhal kasteel Blauwendael (max. 100 pers.)**

Plaatselijke vereniging uit Waasmunster	15 €
Verwarming (per dag)	5 €
Waarborg	125 €

**10. Tentoonstellingsgalerij en inkomhal kasteel Blauwendael (max. 120 pers.)**

Plaatselijke vereniging uit Waasmunster	
per dag open voor publiek	12,5 €
per dag niet open voor publiek	3 €
Particulier uit Waasmunster	
per dag open voor publiek	25 €
per dag niet open voor publiek	3 €
Verenigingen of particulier buiten Waasmunster	
per dag open voor publiek	52 €
niet open voor publiek	6 €
Verwarming (per dag )	5 €

## 1.3. VOORWAARDEN

### • 1.3.1. RESERVATIE

Plaatselijke verenigingen kunnen tot maximaal 12 maand op voorhand reserveren. Verenigingen van buiten de gemeente of particulieren van Waasmunster kunnen pas 9 maand op voorhand reserveren.

Een plaatselijke vereniging is een duurzaam samenwerkingsverband waarvan de voornaamste activiteiten in Waasmunster plaatsvinden of waarvan de maatschappelijke zetel is gevestigd in Waasmunster, of waarvan het grootste deel van de leden in Waasmunster woont. In geval van twijfel beslist het college of de aanvrager als plaatselijke vereniging kan worden beschouwd.

Aanvragen dienen schriftelijk te gebeuren, ook door verenigingen die een abonnement nemen. Het aanvraagformulier is te verkrijgen op het secretariaat van de gemeentelijke cultuurdienst of aan de infobalie op het gemeentehuis. De huurder moet aan de hand van bewijsstukken (affiches, uitnodigingen, ...) kunnen staven dat hij wel degelijk de organisator is van de activiteit.

Er kan een optie op één bepaalde datum genomen worden. In principe vervalt een optie na één maand, zonder voorafgaandelijke verwittiging.

De reservatie is pas geldig na gunstig antwoord van het college van burgemeester en schepenen. Bij problemen met aanvragen, gelijktijdige aanvragen, discussies, kan het college op basis van een concreet dossier beslissen wie de zaal krijgt toegewezen.

Wie in een weekend de zaal huurt en de dagen daaraan voorafgaand repetities wenst te organiseren in de zaal, kan dit 3 maand op voorhand vastleggen.

De gemeentelijke diensten zijn niet gebonden aan de reservatietermijnen. De reservatieperiode wordt geschorst voor feestzaal Hoogendonck van 1 september tot 31 december voor verenigingen van binnen de gemeente. Vanaf de 1<sup>ste</sup> werkdag na 1 januari kunnen er weer aanvragen worden ingediend. Voor verenigingen van buiten de gemeente wordt de reservatieperiode geschorst tot 31 januari. Vanaf die datum is weer bovenstaande regeling van tel. Uitzondering hierop kan enkel worden verleend door het college voor uitzonderlijke manifestaties waarvan de datum mede afhankelijk is van derden.

### • 1.3.2. BETALING VAN DE WAARBORG EN HUUR

De betaling van de waarborg dient uiterlijk 1 maand voor het gebruik van de zaal te gebeuren. Ook het huurtarief moet 1 maand voor het gebruik betaald worden, na ontvangst van de factuur.

Voor bijkomende onkosten (bv. voor opkuis door gemeentelijk personeel) wordt na het gebruik van de zaal een factuur opgestuurd. Pas als deze is betaald, wordt de volledige waarborg teruggestort.

Voor wie verschillende opeenvolgende huuraanvragen in dezelfde periode heeft gedaan, telt enkel de hoogste waarborg. Deze blijft dan staan tot alle verhuringen zijn afgelopen en de nodige facturen betaald.

De waarborg wordt ingehouden als de zaal niet (volledig) werd gereinigd en als er inbreuken zijn op het gebruiksreglement.

### • 1.3.3. ABONNEMENTSTARIEF

Het abonnementstarief voor de infrastructuur 4 en 5 en 6, geldt voor iedereen die voor 31 augustus minstens 10 reservaties boekt voor de periode tussen 1 september en 30 juni van het volgende werkjaar. Het abonnement wordt betaald na reservatie en na ontvangst van de factuur. Bijkomende verhuringen in de loop van het seizoen zullen aan het basistarief worden verrekend. Annulaties in de loop van het seizoen worden niet terugbetaald.

- 1.3.4. IN GEVAL VAN ANNULATIE

Bij annulatie tot twee maand voor de geplande datum, worden geen annulatiekosten aangerekend. Bij annulatie minder dan twee maand voor de geplande datum, wordt de huurprijs ingehouden. Voor het Re-, Mi- en Fa-lokaal en voor 1/3<sup>de</sup> van de feestzaal (enkel voor repetities) wordt deze termijn ingekort tot één week.

Voor feestzaal Hoogendonck bedraagt de annulatietermijn 3 maand.

De annulatie dient schriftelijk te worden gemeld, zoniet wordt de huurprijs gefactureerd.

- 1.3.5. VERZEKERING

Voor wat de infrastructuur 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9 en 10 betreft, is de huurder verplicht een verzekering tegen burgerlijke aansprakelijkheid en een verzekering tegen brand, bliksem en ontploffingen af te sluiten. De in te vullen documenten kunnen opgevraagd worden op het secretariaat van de gemeentelijke cultuurdienst, de openbare bibliotheek of de infobalie van het gemeentehuis.

- 1.3.6. BIJKOMENDE KOSTEN

Voor het gebruik van de infrastructuur dienen van 1 oktober tot 30 april verwarmingskosten te worden betaald. De prijs voor deze verwarmingskosten staat vermeld onder de rubriek tarieven.

Het betalen van de gebruikersvergoeding en de waarborg ontslaat de huurder niet van het betalen van taksen, verzekeringen, auteursrechten, belastingen,... aan derden, aan om het even welk openbaar of particuliere gezagsorgaan, bestuur of instantie. Voor feestzaal Hoogendonck en Buurtcentrum Sombeke betaalt de uitbater het jaartarief betreffende billijke vergoeding. Dit geldt voor reguliere activiteiten. Voor dansactiviteiten met of zonder inkom moet de huurder zelf een aangifte doen. Op de cultuurdienst kan men informatie bekomen rond de billijke vergoeding.

- 1.3.7. VERLIES OF DIEFSTAL

De verhuurder kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het verlies of diefstal van bezittingen van personen of verenigingen.

- 1.3.8. DRANKVERBRUIK

✓ Voor de feestzaal Hoogendonck dienen volgende dranken verplicht afgenomen te worden bij de door het gemeentebestuur aangeduide brouwer, Drankenhandel Verberckmoes-De Schepper, Nieuwe Steenweg 21, 9140 Elversele (tel. 052/46.22.85): bieren zowel van lage als van hoge gisting, zowel in vaten als in flessen, waters, frisdranken, fruitsappen en dranken op basis van melk. De huurder dient zelf alle noodzakelijke afspraken met de brouwer te maken. Elke door de brouwer ontegensprekelijk vastgestelde inbreuk op de exclusiviteit die binnen de 48 uur wordt meegedeeld aan het gemeentebestuur zal aanleiding geven tot een schadevergoeding ten belope van maximum 250 EUR, te vermeerderen met de kosten van vaststelling.

Voor de overige infrastructuur neemt de huurder een drankleverancier naar keuze; de praktische afspraken gebeuren zonder enige tussenkomst van het gemeentebestuur.

- 1.3.9. DIVERSEN

- ✓ Voor feesten in feestzaal Hoogendonck dient de huurder in te staan voor permanent toezicht van de sanitaire installaties.
- ✓ De infrastructuur 4, 5, 7, 8, 9 en 10 kunnen niet worden gehuurd voor commerciële doeleinden.
- ✓ De huurder zal er over waken dat er niet geparkeerd wordt op de speelplaats voor wat betreft Buurtcentrum Sombeke en Gemeentelijke Lagere School Centrum. Enkel voor het laden en lossen is tijdelijk stationeren toegestaan. Indien het parkeerverbod niet gerespecteerd wordt, zal de waarborg worden ingehouden.
- ✓ Bij de verhuring van Buurtcentrum Sombeke, is de speelplaats niet inbegrepen tenzij dit expliciet werd aangevraagd en toegestaan.
- ✓ De refters van de Gemeentelijke Lagere Scholen (Centrum en Ruiter) kunnen enkel worden gehuurd door plaatselijke verenigingen en particulieren uit Waasmunster en dit enkel op dagen die niet gevolgd worden door een schooldag. Op een vrijdag kan men deze infrastructuur ten vroegste om 17 uur betreden. Het is niet toegestaan om vroeger materialen te leveren, frigo's te vullen of de lokalen te betreden.
- ✓ De Trouwzaal en inkom kasteel Blauwendael kunnen enkel worden gehuurd door plaatselijke verenigingen mits toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen. Organisaties van politieke partijen worden hier niet toegestaan.
- ✓ Het gemeentebestuur stelt enkel de zaal ter beschikking met de daar aanwezige tafels en stoelen. De huurder moet zelf instaan voor alle andere materialen zoals bijvoorbeeld bestek, glazen, percolator, geluidsinstallatie, ...
- ✓ De huurder zal erover waken dat het rookverbod wordt nageleefd.
- ✓ Na gebruik van feestzaal Hoogendonck dient het afval te worden verzameld in gemeentelijke huisvuilzakken en buiten langs de achterzijde aan de container te worden geplaatst. Glasafval dient in de glascontainer te worden gedeponeerd, achteraan de zaal op de parking van de Ommegangsdreef. Na gebruik van alle andere gemeentelijke infrastructuur dient het afval te worden verzameld en meegenomen naar huis.
- ✓ Bij gelijktijdige huur van de volledige sporthal en feestzaal Hoogendonck door een plaatselijke vereniging in de maanden juni of juli is de feestzaal in principe gratis, tenzij het normale huurtarief voor de feestzaal de huur van de volledige sporthal overstijgt. In dit geval zal het verschil tussen de beide tarieven worden bijgeteld.

- 1.3.10 MAATREGELEN DIE DE HUURDER DIENT TE NEMEN INZAKE BRANDVEILIGHEID

- ✓ De brandweer wordt door de verhuurder op de hoogte gebracht van alle activiteiten in alle infrastructuren en is in de mogelijkheid ter plaatse een controle te doen op de brandveiligheid.
- ✓ Het is ten strengste verboden licht brandbare materialen te gebruiken voor versiering en inkleeding van de zaal.
- ✓ De noodverlichting mag niet afgedekt worden.
- ✓ De nooduitgangen moeten steeds vrij blijven en mogen in geen geval afgesloten worden.
- ✓ De huurder neemt de nodige maatregelen om het aantal aanwezigen te beperken tot:

1. Feestzaal Hoogendonck, volledige zaal	753 pers.
2. Feestzaal Hoogendonck, 1/3-gedeelte	290 pers.
3. Keuken Hoogendonck	
4. Re-lokaal	120 pers.
5. Mi- en Fa-lokaal	25 pers.
6. Buurtcentrum Sombeke	100 pers.
7. Refter en keuken Gemeentelijke Lagere School Centrum	200 pers.
8. Refter en keuken Gemeentelijke Lagere School Ruiters	135 pers.
9. Trouwzaal en inkomhal kasteel Blauwendael	100 pers.
10. Tentoonstellingsgalerij en inkomhal kasteel Blauwendael	120 pers.

- 1.3.11. FUIVEN EN GROTE EVENEMENTEN

Wie een een fuif of groot evenement organiseert dient dit op voorhand aan te geven op het secretariaat van de cultuurdienst. Voor dergelijke evenementen is immers security verplicht. Voor wie infrastructuur 2 tot 10 uur zijn 3 security-mensen verplicht. Wie 3/3<sup>de</sup> van feestzaal Hoogendonck (infrastructuur 1) huurt, moet 6 security-mensen voorzien. De huurder kan zelf beslissen of hij hiertoe eigen mensen voorziet of een professionele firma inhuurt.

Indien de huurder beslist dat hij zelf mensen voorziet, dienen de namen van deze personen ten laatste 1 maand voor de activiteit te worden doorgegeven aan het gemeentebestuur. Op het secretariaat van de cultuurdienst, in de openbare bibliotheek of aan de infobalie op het gemeentehuis kan men hiervoor de juiste formulieren krijgen.

Pas op vertoon van een goedgekeurde aanvraag door het gemeentebestuur of het contract met een securityfirma, kan de sleutel overhandigd worden.

- 1.3.12. INBREUKEN OP REGLEMENT

Bij inbreuken tegen het gebruiksreglement kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om aan de huurder geen toekomstige verhuringen meer toe te staan en kunnen waarborgen worden ingehouden.

Bij zware inbreuken tegen het gebruiksreglement kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om in de toekomst niet meer te verhuren voor analoge activiteiten.

- 1.3.13. HUUR KASTEEL BLAUWENDAEL

1. De toegang tot kasteel Blauwendael (galerij, trouwzaal en inkomhal) wordt nooit toegelaten 's zaterdags van 9 u tot 15 u voor alle gebruikers, ook al valt dit in de

- periode waarbinnen u toestemming kreeg van het college voor één van de zalen van Blauwendael. Dit om reden van eigen, gemeentelijke ontvangsten en plechtigheden.
2. U kan de sleutel van Kasteel Blauwendael afhalen op het secretariaat van GC Hoogendonck (Nijverheidslaan 48, 9250 Waasmunster). Met deze sleutel kan u de voordeur en de galerij openen. Gelieve er op te letten dat wanneer het Kasteel en de galerij niet open zijn voor het grote publiek u de voordeur tijdens uw bezoek op slot zet. Zo worden onaangename verrassingen vermeden.
  3. U kan via de Gentstraat met uw auto tot voor het Kasteel rijden om te laden en de lossen bij het opstellen en afbreken van de tentoonstelling. Daarbuiten moet u uw auto op de nabijgelegen parking Gentstraat parkeren. Ook bezoekers moeten naar deze parking worden doorverwezen. Bij overtreding van deze afspraak kan het college beslissen de toegang tot het kasteel af te sluiten, zodat geen enkele auto het domein nog kan betreden.
  4. De belichting en de muziekinstallatie (boxen hangen in de galerij) kunnen bediend worden vanuit de keuken aan de galerij. Bij de kast van de belichting staat duidelijk aangegeven welke knoppen u moet gebruiken. De andere knoppen zijn afgeplakt en mogen niet aan of afgezet worden.
  5. Het is om veiligheidsredenen niet toegestaan dat er in galerij Blauwendael meer dan 120 personen tegelijkertijd aanwezig zijn. Gelieve hierop te letten. Bij overtreding kan het college beslissen de tentoonstelling te sluiten.
  6. De huurder kan voor zijn/haar tentoonstelling gratis gebruik maken van een beperkt ophangstelsel, dat kan afgehaald worden op het secretariaat van GC Hoogendonck. U vraagt best bij aanvraag van de locatie of dit gedurende de periode dat u dat wenst, kan gebruikt worden. Na de tentoonstelling wordt dit stelsel in goede staat terug afgegeven op Hoogendonck.
  7. In het Kasteel woont een conciërge. Zij helpt u graag verder wanneer er problemen zijn. Omgekeerd vragen wij ook aan de huurders om er bij het klaarzetten van de tentoonstelling rekening mee te houden dat het Kasteel bewoond is en dus s'avonds of s'nachts geen lawaai meer te maken of bezoekers te ontvangen. In principe vragen wij om tegen 20 uur de galerij te verlaten. Bij een opening vragen wij ten laatste om 23 uur af te sluiten. Voor de gemeentelijke diensten kan er in samenspraak met de conciërge een uitzondering worden gemaakt. Bij overtreding kan het college beslissen de huurovereenkomst op te zeggen of geen toekomstige verhuringen meer toe te staan.
  8. Gelieve er rekening mee te houden dat het Museum van de Heemkundige Kring open is elke tweede zondag van de maand van 10 tot 12 uur en van 14 tot 17 uur. Het museum bevindt zich op de 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> verdieping. Dit wil zeggen dat u van op het gelijkvloers (trouwzaal) en de 1<sup>ste</sup> verdieping (galerij) doorgang en toegang moet verlenen aan bezoekers van het museum.  
Ook voor andere tentoonstellingen die plaatsvinden in de Galerij dient er doorgang te worden verleend van op het gelijkvloers.
  9. Wij vragen aan de huurders om alle gebruikte materialen, lege glazen, flessen, ... weer mee te nemen bij het einde van de huurperiode. U kan de gemeentelijke huisvuilzakken laten staan, maar dan vragen wij wel om deze af te sluiten. Al wat achterblijft zal door onze diensten zonder voorafgaandelijke verwittiging verwijderd worden. De kosten daarvoor worden aangerekend aan de huurder.

## 1.4. ONDERHOUD EN CONTROLE

- CONTROLE

De lokalen bevinden zich in goede staat bij de aanvang van de verhuurperiode. Indien er voor ingebruikname van de accommodatie schade en/of tekorten aan de accommodatie door de huurder worden vastgesteld, is de huurder ertoe gehouden dit te melden aan een verantwoordelijke van het gemeenschapscentrum onmiddellijk nadat de sleutel werd overhandigd.

Als de huurder ervoor opteert om de zaal na gebruik zelf te reinigen, zal een afgevaardigd personeelslid van de cultuurdienst of aangestelde zaalwachter samen met de huurder de zaal controleren na het gebruik van de zaal op een afgesproken tijdstip (behalve voor vergaderingen).

Indien het personeelslid oordeelt dat de lokalen niet voldoende gereinigd zijn, heeft de huurder de kans om zelf opnieuw te reinigen, zonder dat hieraan kosten worden verbonden.

Indien de huurder weigert om dit zelf opnieuw te reinigen, wordt er gereinigd door het gemeentelijk onderhoudspersoneel aan onderstaande tarieven (zie luik ONDERHOUD (b)). Bij afwezigheid van de huurder op het afgesproken tijdstip, zal de huurder de controle zonder betwisting aanvaarden.

Indien schade of ontbreken van materialen wordt vastgesteld, zal door het gemeentebestuur het schadebedrag bepaald worden. Dit bedrag moet door de huurder worden vergoed.

### ONDERHOUD

De huurder is ertoe gehouden de gebruikte infrastructuur in dezelfde staat als bij aanvang te verlaten.

#### Onderhoud infrastructuren 1,2, 3, 6, 7 en 8

De huurder kan kiezen uit twee mogelijkheden:

- a. De huurder staat zelf in voor het reinigen van de gebruikte infrastructuur, inclusief gangen en sanitaire voorzieningen. Glazen moeten proper achtergelaten worden. Na gebruik dienen de vaten te worden ontkoppeld en moet de tapinstallatie gespoeld worden met water. Vuilzakken en glas dienen in de daartoe voorziene container te worden gedaan. Bij onvolledige schoonmaak, zal de kostprijs voor het reinigen (zie tarieven onder b) worden aangerekend aan de huurder en desgevallend worden gecompenseerd met de waarborg.
- b. De huurder laat de gebruikte infrastructuur reinigen door het gemeentelijk onderhoudspersoneel en betaalt hiervoor volgende vaste tarieven:
  - \* Voor Buurtcentrum Sombeke (6), de refters van de Gemeentelijke Lagere Scholen Centrum en Ruiters (7 en 8): 40 EUR aangerekend.
  - \* Voor Feestzaal Hoogendonck (1/3) (met of zonder keuken): 30 EUR
  - \* Voor Feestzaal Hoogendonck (3/3) (met of zonder keuken): 60 EUR (voor socio-culturele activiteiten) of 75 EUR (voor fuiven en feesten).Deze tarieven worden gehanteerd op voorwaarde dat de zaal op een ordentelijke manier wordt achtergelaten: alle materialen dienen aan de kant te worden geplaatst (tafels, stoelen, ...) en de vloer dient vrij te zijn van papier en/of afval. Zoniet wordt de extra opkuis aangerekend in regie aan 20 EUR/werknemer/uur.

#### ➤ Onderhoud Trouwzaal, Inkom en Galerij Blauwendael

De huurder is verplicht de gebruikte infrastructuur te laten reinigen door de conciërge. De huurder betaalt daartoe de vaste prijs van 40 € voor de trouwzaal en inkom en 40 € voor de Galerij.

➤ Onderhoud Re-, Mi- en Fa-lokaal

De huurder houdt zich eraan de lokalen in ordelijke staat te verlaten.

## DEEL 2: VERHUUR THEATERMATERIAAL

### 2.1. OPSOMMING VAN DE BESCHIKBARE MATERIALEN

#### 1. Kleine lichtinstallatie

7 spots 500W, met een beperkt aantal kleurenfilters, een analoge lichtbesturingstafel met 18 kanalen en een dimkast met 12 dimmers van 2.000W en 6 van 5.000W.

#### 2. Grote klank-en lichtinstallatie

Detailtering: zie tarieven

### 2.2. TARIEVEN PER DAG

EURO

#### 1. Kleine lichtinstallatie

Erkende vereniging uit Waasmunster

75 €

Vereniging buiten Waasmunster

125 €

Particulieren van of buiten Waasmunster

125 €

Waarborg

250 €

#### 2. Grote klank-en lichtinstallatie

*De tarieven voor alle artikelen onder punt 2 betreffen de verenigingen buiten Waasmunster en particulieren. De erkende, lokale verenigingen betalen 50 % van deze huurprijzen.*

#### LICHT

Dimkast      ADB + 12 kringen MEMOPACK 3KW

75 €

Stuurtafel      ADB TENOR

75 €

Spots

5 € /stuk

#### GELUID

PA      04 x MEYER MSL-3  
         02 x MEYER 650-2 SUB  
         04 x NEXO PS-10 monitor

75 €  
inbegrepen  
inbegrepen

Mixer      Soundcraft K1 (24/4)

75 €

Effecten en weergavetoestellen		125 €
Cassettedek	SONY tcke-5004	inbegrepen
cd-speler	SONY cdpex 699	inbegrepen
minidisc	SONY mdsje 500B	inbegrepen
multi-effect	LEXICON MPX1	inbegrepen
Equaliser	KLARK DN 360	inbegrepen
Delay	KORG	inbegrepen
Gate/Compressor	DBX 166	inbegrepen
Hoofdtelefoon	SONY DS-7504	inbegrepen
Microfoons		5 € /stuk
14 x K&M ST210/9	statief	5 € /stuk
03 X K&M ST259/1	statief	inbegrepen
Intercom	Mainstation Clearcom MS222	25 €
	Beltpack 02 x Beltpack RS501 CC-85	inbegrepen
<u>VARIA</u>		
Horizon	4,5m x 12m	50 €
Zwarte Doeken	3 x (7m x 12m)	50 €
Waarborg		250 €

### 2.3. VOORWAARDEN

- ✓ Het materiaal vermeld in punt **1** en **2** kan enkel worden gebruikt in feestzaal Hoogendonck. Bij het huren van de zaal moet men deze keuze aankruisen op het aanvraagformulier.
- ✓ Het materiaal vermeld in punt **2** kan enkel gehuurd worden indien de huurder theatertechnische assistentie door het personeel van GC Hoogendonck inroept. Dit dient reeds bij het vastleggen van de zaal te worden aangevraagd. Het gemeentebestuur bekijkt dan in samenspraak met de vaste theatertechnicus of hijzelf of een freelance technicus kunnen aanwezig zijn. Indien er door de gemeente geen theatertechnicus kan worden aangeduid, dient de huurder hierin zelf een voorstel te doen.
- ✓ Indien men het materiaal vermeld in punt **2** meerdere dagen na elkaar huurt, wordt vanaf de tweede dag een korting verleend van 50%. Dit is niet van toepassing voor erkende verenigingen van Waasmunster.

Gelezen en goedgekeurd, te ..... Op .....

Naam en handtekening

## DEEL 3: VERHUUR FEESTMATERIAAL

### 3.1. OPSOMMING VAN DE BESCHIKBARE MATERIALEN

Onderstaande feestmaterialen kunnen, mits voorafgaandelijke schriftelijke aanvraag worden ontleend bij het gemeentebestuur. Deze materialen kunnen, zolang voorradig gratis ter beschikking worden gesteld van plaatselijke verenigingen, verenigingen van buiten Waasmunster en particulieren van Waasmunster. De lijst van beschikbare materialen zal jaarlijks door het college aangepast worden en zal beschikbaar zijn op de cultuurdienst.

Beschikbare materialen	Aantal
Oranje plasticen stoelen	420
Bruine/zwarte plasticen stoelen	220
Tafels	50
Hoge receptietafels	12
Lage podiumtafels voor binnenactiviteiten (76 cm x 120 cm x h. 39 cm)	44
Hoge podiumtafels voor binnenactiviteiten (76 cm x 120 cm x h. 76 cm)	46
* Klankinstallatie (cd/MP3-speler, micro + geluidboxen)	1
Houten podiumblokken (2m44 x 1m22)	20
Kleine tentoonstellingspanelen (60cm)	4
Grote tentoonstellingspanelen (1m20)	17
Kleine trapjes	3
* Piramidale Tent ( enkel op de daartoe voorzien plaatsen: Vierschaar/kasteel Blauwendael en Kerkplein)	1
Tent (4 x 4 m)	1
* Toiletcontainer	1
* Mobiel podium	1
Diascherm	1
* Spreekgestoelte (nieuw)	1
Nadarafsluiting (2,50 m/stuk)	170
Nadarafsluiting exclusief voor wielervedstrijden (2,50 m/stuk)	137
Metalen vlaggenmasten	40
Europese vlaggen	12
Belgische vlaggen	9
Vlaamse vlaggen	11
Waasmunsterse vlaggen	10
Waasmunsterse vlaggen – zeemeermin	4
Sombeekse vlaggen	7
Oost – Vlaamse vlaggen	12
Fluojasjes voor seingever	32
Seinbordjes	38
Seingeverbandjes	25
Megafoon	1

### 3.2. TARIEVEN EN WAARBORG

- VERVOER/OPHALEN

De huurder kan deze materialen tijdens de openingsuren zelf afhalen in GC Hoogendonck. Grote leveringen zoals tafels, stoelen en podiumblokken kunnen door de technische diensten van de gemeente geleverd worden. Voor plaatselijke verenigingen van binnen de gemeente kan dit gratis gebeuren. Voor verenigingen van buiten Waasmunster en particulieren van Waasmunster zullen de werkuren en transportkosten worden doorgerekend. Het tarief bedraagt 30 EUR / werknemer/uur.

De klankinstallatie wordt niet geleverd, ook niet voor plaatselijke verenigingen; deze dient door de gebruiker te worden afgehaald en teruggebracht in een gesloten voertuig.

- TARIEVEN/SCHADE/WAARBORG

In principe worden alle beschikbare materialen gratis aangeboden. De gebruiker moet wel instaan voor eventuele beschadigingen die onder zijn toezicht werden opgelopen aan de materialen. In geval van schade zal door het college het schadebedrag worden vastgesteld, dat door de gebruiker moet worden vergoed.

Voor volgende materialen (\*) moet vooraf een waarborg gestort worden:

- de geluidsinstallatie: 250 euro
- de toiletcontainer: 250 euro
- de piramidale tent: 250 euro
- het mobiel podium: : 250 euro
- het spreekgestoelte: 100 euro

Pas nadat de materialen in goede staat terug zijn ontvangen zal deze waarborg teruggestort worden.

- TARIEVEN/SCHOONMAAK

\* Voor de schoonmaak van de toiletcontainer dient 20 EUR/weekdag en 30 EUR/weekend te worden betaald.

### **3.3. VOORWAARDEN**

- AANVRAAG

De aanvragen voor materialen moeten via de daartoe bestemde formulieren uiterlijk 1 maand voor de activiteit ingediend worden bij GC Hoogendonck. Pas na de goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen is de aanvraag definitief. Laattijdige aanvragen kunnen om praktische redenen geweigerd worden door een afgevaardigde van de cultuurdienst.

## **DEEL 4: VOORWAARDEN ADVIESRADEN**

### **4.1. ACTIVITEITEN VRIJGESTELD VAN RETRIBUTIE**

Alle activiteiten waarvan een gemeentelijke adviesraad organisator is, zijn vrijgesteld van retributie voor verhuur van de gemeentelijke infrastructuur en gebruik gemeentelijke materialen (inclusief materialen eigen aan feestzaal Hoogendonck) opgenomen in dit reglement.

## **4.2. VOORRANGSREGELING WEERKERENDE ACTIVITEITEN**

De schorsing van de reservatieperiode voor feestzaal Hoogendonck (zie supra 1.3.1) geldt niet voor volgende weerkerende activiteiten van gemeentelijke instellingen of gemeentelijke adviesraden, mits de data bekend zijn tegen begin september van het jaar voorafgaandelijk aan de programmatie van het nieuw seizoen:

- \* de gemeentelijke Fietszoektocht
- \* schoolfeesten (éénmaal per jaar) van de lokale Lagere Scholen
- \* de Sporthappening (organisatie Sportraad)
- \* het Sinterklaasfeest (organisatie Jeugdraad)
- \* de Sport- en Cultuurquiz (organisatie comité o.l.v. Sport-, Cultuur- en Jeugdraad)
- \* de Week van de Amateurkunsten (organisatie Cultuurraad)

Het onderhoud van feestzaal Hoogendonck na deze evenementen gebeurt door het gemeentelijk poetspersoneel, op voorwaarde dat de zaal op een ordentelijke manier wordt achtergelaten: alle materialen dienen aan de kant te worden geplaatst (tafels, stoelen, ...) en de vloer dient vrij te zijn van papier en/of afval. Zoniet wordt de extra opkuis in regie aangerekend (zie 1.4. controle).

Gezien en goedgekeurd door de gemeenteraad van Waasmunster in zitting van 29 januari 2009.

In opdracht:

De Gemeentesecretaris

De Voorzitter

# EEN WOORDJE UITLEG

**VERZEKERING BURGERLIJKE EN  
CONTRACTUELE AANSPRAKELIJKHEID EN  
TEGEN BRAND** van de organisators van diverse  
manifestaties in de hiernavermelde gebouwen  
toebehorend aan de vzw Sport en Cultuur  
Waasmunster

Ethias Gemeen Recht - Onderlinge verzekeringsvereniging, toegelaten onder nr. 0165, voor de volgende verzekeringsverrichtingen: ongevallen, ziekte, schade aan voertuigen te land (behalve spoorwegmaterieel), boten, vervoerde goederen, andere schade aan goederen; burgerlijke en algemene aansprakelijkheid, alsmede uit hoofde van motorvoertuigen en boten; rechtsbijstand, borgtocht, allerlei geldelijke verliezen, hulpverlening (KB van 4 en 13 juli 1979, BS van 14 juli 1979), burgerlijke aansprakelijkheid luchtvaartuigen en luchtvaartuigcasco (KB van 23 januari 1985, BS van 2 februari 1985) en krediet (KB van 3 oktober 1988, BS van 11 oktober 1988) - Ondernemingsnr. 0402.370.054

MAATSCHAPPELIJKE ZETEL rue des Croisiers 24 B-4000 Luik [www.ethias.be](http://www.ethias.be) [info.verzekering@ethias.be](mailto:info.verzekering@ethias.be)

De vzw Sport en Cultuur Waasmunster heeft bij Ethias abonnementspolissen ten gunste van de gebruikers van de hiernavermelde gebouwen afgesloten:

- Ontmoetingscentrum Hoogendonck, Nijverheidslaan 48;
- Gemeenteschool refter en turnzaal, Kerkstraat 49;
- Buurtcentrum Sombeke, Veldstraat 2;
- Kasteel « Blauwendael », Kerkstraat 21;
- Gemeenteschool « Ruiters » refter en turnzaal, Podtsmeulen 9.

De ondertekening van deze abonnementspolissen beoogt de administratieve besommeringen te vereenvoudigen door iedere gebruiker te ontlasten van het afsluiten van een verzekeringscontract voor de manifestaties die hij organiseert.

De organisatoren zijn niet verplicht zich te schikken naar onderhavige richtlijnen, voor zover zij in de mogelijkheid zijn via hun respectievelijke verzekeraar te beantwoorden aan de eisen van vzw Sport en Cultuur Waasmunster inzake de verzekering van voornoemd risico. In dit geval dient de organisator dit te staven door een verzekeringsattest met vermelding van het toepassingsgebied en gewaarborgde bedragen.

## I. VERZEKERING DER BURGERLIJKE EN CONTRACTUELE AANSPRAKELIJKHEID (POLIS NR. 45.057.683)

### ► DRAAGWIJDTE VAN DE VERZEKERING

Voornoemde polis verleent volgende waarborgen:

1. de burgerlijke aansprakelijkheid die ten laste kan vallen van de organisator van diverse manifestaties (bals, souper, tentoonstellingen, enz.) in bedoelde lokalen, van zijn organen in de uitoefening van hun mandaat, alsook van zijn aangestelden en andere medewerkers in de uitoefening van hun functies, uit hoofde van schade veroorzaakt door ongevallen aan derden;
2. de aquiliaanse en/of contractuele burgerlijke aansprakelijkheid die ten laste kan vallen van voornoemde verzekerden uit hoofde van materiële schade (uitgezonderd deze voortvloeiend uit water, brand of ontploffing) veroorzaakt door een ongeval aan de ingebruik genomen lokalen en aan hun inhoud.

### ► BIJZONDERE BEPALING - VRIJWILLIGERSWERK

Deze verzekeringspolis is van toepassing op de burgerlijke aansprakelijkheid buiten overeenkomst van de ingebruiknemers voor de schade door vrijwilligers veroorzaakt tijdens de door de ingebruiknemers georganiseerde vrijwilligersactiviteiten in de zin van de Wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers.

Deze waarborg wordt verleend conform de voorwaarden van het KB van 19 december 2006 (BS van 22 december 2006). De uitsluitingen opgenomen in artikel 5 van dit KB zijn integraal van toepassing. Bepalingen in de polis die strijdig zouden zijn met de inhoud van het KB zijn niet van toepassing.

### ► BEDRAG VAN DE TOEGESTANE WAARBORGEN

#### **Burgerlijke aansprakelijkheid**

##### *Lichamelijke schade*

De waarborg is beperkt tot 2 478 935,25 euro per ongeval, maar begrensd tot 1 859 201,44 euro voor het geheel der schadegevallen veroorzaakt door een vergissing of een gebrek in het ontwerpen, bereiden, de uitvoering of voorstelling van producten, koopwaren of geleverde voorwerpen.

##### *Materiële schade*

De waarborg is beperkt tot 247 893,52 euro per ongeval.

#### **Schade aan de in gebruik genomen lokalen**

De waarborg wordt verleend tot beloop van een bedrag van 12 394,68 euro per schadegeval.



**BETALING VAN DE PREMIE**

De verantwoordelijke van het organisme, toegelaten om de lokalen van de vzw Sport en Cultuur Waasmunster in gebruik te nemen, dient het bedrag van de verschuldigde premies, minstens vijftien dagen vóór de datum van de ingebruikname, rechtstreeks te storten op rekening nr. 091-0035530-57 van Ethias Hasselt.

Anderzijds dienen volgende inlichtingen voor de ingebruikname meegedeeld te worden aan Ethias door middel van een antwoordbrief:

- benaming van de organiserende vereniging;
- benaming van het in gebruik genomen gebouw;
- de naam, het adres en het rekeningnummer van de verantwoordelijke of de organisator;
- aard van de manifestatie;
- de datum (data) van de ingebruikname of, bij gebrek, het maximaal aantal dagen van ingebruikname voor de periode van ..... tot .....
- het bedrag van de betaalde premie en de datum van de storting.

De verantwoordelijke zal op het overschrijvings- of stortingsformulier, bestemd voor Ethias de datum van de verzending van de antwoordbrief vermelden.

# ingebruikname gebouwen toebehorend aan de vzw Sport en Cultuur Waasmunster

## Ingebruikname van de hiernavermelde gebouwen :

- **Ontmoetingscentrum Hoogendonck, Nijverheidslaan 48;**
- **Gemeenteschool refter en turnzaal, Kerkstraat 49;**
- **Buurtcentrum Sombeke, Veldstraat 2;**
- **Kasteel "Blauwendael", Kerkstraat 21;**
- **Gemeenteschool "Ruiters" refter en turnzaal, Podtsmeulen 9.**

Terug te sturen naar:  
Ethias - Zetel voor Vlaanderen  
Dienst « Boekhouding »  
Prins-Bisschopssingel 73, B-3500 Hasselt  
Tel. 011 28 21 11 - Fax 011 28 20 20

Burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid polis nr.

Brandverzekering polis nr.

Hierbij delen wij u mede dat de hiernavermelde activiteit verzekerd dient te worden door voormelde polis.

### 1 IDENTITEIT VAN DE INGEBUIKNEMER

Benaming van de particulier, vereniging, groepering toegelaten om de gebouwen in gebruik te nemen

.....  
.....

### 2 IDENTITEIT VAN DE VERANTWOORDELIJKE OF DE ORGANISATOR

Naam .....

Straat ..... nr. .... bus .....

Postcode ..... Gemeente .....

Bankrekeningnummer ..... - ..... - .....

### 3 IN GEBRUIK GENOMEN GEBOUW

.....

### 4 ACTIVITEIT

Aard van de manifestaties of de georganiseerde activiteiten .....

Datum (data) van de ingebruikname .....

OF

Maximum aantal gebruiksdagen gedurende de periode van ..... tot ..... = ..... dagen  
(maximum één jaar)

Premie volgens polis nr. 45.057.683: ..... euro

Premie volgens polis nr. 38.002.089: ..... euro

Datum storting ..... . ..... . .....

De verzekeringsnemer heeft de organisator verplicht voornoemd bedrag voor de manifestatie of de eerste activiteit te storten op rekening nr. 091-0035530-57 van Ethias Hasselt, met vermelding van het polisnummer.

Ethias verzamelt uw persoonsgegevens voor de evaluatie van het risico, het beheer van de verzekeringsovereenkomsten en de schadegevallen, voor het promoten van haar diensten en voor het voeren van getrouwheidsacties. Uw persoonsgegevens kunnen voor commerciële doeleinden doorgegeven worden aan de ondernemingen die deel uitmaken van de Ethias groep.

U hebt het recht om uw persoonsgegevens in te kijken, om eventuele correcties te laten aanbrengen en om u gratis te verzetten tegen het gebruik ervan voor commerciële doeleinden. Verzet u zich tegen dit gebruik?.....

Elke klacht over de verzekeringsovereenkomst kan worden gericht aan:

• Ethias – Dienst 2160 Prins-Bisschopssingel 73 B-3500 Hasselt  
fax 011 28 26 60 klachten.col@ethias.be

• Ombudsdienst Verzekeringen – de Meeûssquare 35  
B-1000 Brussel fax 02 547 59 75 info@ombudsman.as

Het indienen van een klacht doet geen afbreuk aan de mogelijkheid voor de verzekeringsnemer een gerechtelijke procedure aan te spannen. Het Belgisch recht is van toepassing op de verzekeringsovereenkomst.

Opgemaakt te ..... op .....

Handtekening van de afgevaardigde

## VOOR MEER INFORMATIE

Ethias

Zetel voor Vlaanderen

Prins-Bisschopssingel 73 - B-3500 Hasselt

Tel. 011 28 21 11

Fax 011 28 20 20

[www.ethias.be](http://www.ethias.be)

[info.verzekering@ethias.be](mailto:info.verzekering@ethias.be)

**MINISTERIE VAN BINNENLANDSE ZAKEN**

**ALGEMENE DIRECTIE VAN DE ALGEMENE RIJKSPOLITIE**

Koningsstraat 56, 1000 Brussel ☎ 02/500 21 11 / fax : 02/500 25 29

CONTROLE-ACTIVITEITEN OP HET GEDRAG VAN PERSONEN : OP HET GRONDGEBIED VAN : <sup>1</sup>

Artikel 1, §1, eerste lid, 5° van de wet van 10 april 1990 op de bewakingsondernemingen, de beveiligingsondernemingen en de interne bewakingsdiensten, gewijzigd bij de wetten van 18 juli 1997 (B.S. 28 augustus 1997) et 9 juni 1999 (B.S. 29 juli 1999).

PLAATS : NAAM : .....  
Adres : .....

Postnummer : ..... Gemeente/Stad : .....

☎ : ..... / ..... Verantwoordelijke ter plaatse : .....

TYPE : Discotheek  Parking  Commercieel centrum   
Horeca  Bioscoop  Evenement   
(concerten, culturele activiteiten, avondfeesten, ...)  
Andere : .....

VEILIGHEIDSVANTWOORDELIJKE :

NAAM : ..... Voornaam : .....

Geboortedatum : ..... / ..... / .....

Adres : .....

Postnummer : ..... Gemeente/Stad : .....

☎ : ..... / .....

'SECURITY' ACTIVITEITEN DIE OP DIT OGENBLIK UITGEOEFEND WORDEN :

'Security' activiteiten : occasioneel  gewoonlijk   
Toegangscontrole: ja  - nee   
Oppervlakkige controle van de kledij en de bagage van bezoekers: ja  - nee   
Gebruik van (een) hond(en) om de veiligheid te verzekeren: ja  - nee   
Gebruik van wapens (vuurwapen, steek/slagwapen, spray,...): ja  - nee   
Gebruik van een uniform door de bewakers: ja  - nee

Andere : .....

Beoordeling van de politiediensten betreffende deze 'security-dienst' :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**BEWAKERS<sup>2</sup> :**

Naam	Voornaam	Geboortedatum	Domicilie	Functie
		..... / ..... / .....		
		..... / ..... / .....		
		..... / ..... / .....		
		..... / ..... / .....		
		..... / ..... / .....		
		..... / ..... / .....		
		..... / ..... / .....		
		..... / ..... / .....		

Opgemaakt te .....

op ..... / ..... / .....

**Handtekening :**  
(verantwoordelijke van de politiedienst)

<sup>2</sup> Indien er meer dan acht bewakers zijn, gelieve een kopie te nemen van deze tabel en toe te voegen in bijlage.