

Gemeente **KRUIBEKE**

Kruibeke, .....

**GEBRUIK  
GEMEENTESCHOOL**  
=====

Aan het College van Burgemeester en Schepenen  
van en te

9150

KRUIBEKE

Mevrouwen,  
Mijne Heren,

Ondergetekende .....

wonende .....straat nr. .... te ....., Tel. ....,

handelend in persoonlijke naam (1)  
in hoedanigheid van voorzitter van de vereniging

die haar zetel heeft .....straat nr. ...., te .....

aangesloten (1)	bij de gemeentelijke	- jeugdraad (1)
niet aangesloten (1)		- sportraad (1)
		- cultuurraad (1)

of zijnde een gelegenheidscomité (1)

verzoekt op .....

gebruik te mogen maken van :

- polyvalente zaal (1)
- keuken (1)
- refter (1)
- muziekklas (1)
- expressieklas (1)
- toiletten (1)
- speelplaats (1)

**voor het inrichten van** .....

**Ondergetekende verbindt zich de bepalingen van het retributiereglement na te leven.**  
(zie keerzijde) **Handtekening.**

(1) het niet passende doorhalen

**571.2-19.../.....**

**TOEGESTAAN door het COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN**  
**in zitting van :**

Met het volgende dient rekening gehouden :

1. De sleutels van vermelde lokalen moeten afgehaald bij het schoolhoofd in de gemeenteschool tijdens de werkuren, 8.30 u - 11.20 u en 13 u - 15.20 u, minstens drie werkdagen voor het gebruik van deze lokalen.
2. Enkel de lokalen en daarbijhorende tafels en stoelen ten gebruike worden gesteld.
3. De gebruiker bij het afhalen van de sleutels een reglement ter ondertekening wordt voorgelegd.
4. Retributie te storten op rekening van de gemeente : **000-0005009-62** na ontvangst van de factuur.

Namens het Schepencollege :

In opdracht :  
De secretaris,

De burgemeester,

S. MOENS.

A. DENERT.

# TARIEFREGLEMENT GEBRUIK LOKALEN GEMEENTESCHOOL DOOR DERDEN

Gemeenteraad van 4 juni 2007

-----

Artikel 1.- Het gemeentebestuur stelt volgende accommodaties te beschikking van particulieren en verenigingen voor de organisatie van feesten en andere activiteiten.

- De gemeenteschool te Kruibeke:
  - o De polyvalente zaal;
  - o De keuken;
  - o De refter;

Artikel 2.- Het gebruik van voormelde gemeentelijke accommodaties dient vooraf schriftelijk te worden aangevraagd bij het college van burgemeester en schepenen via de hiervoor bestemde standaardformulieren. In deze aanvraag wordt de activiteit bondig omschreven.

Bij het ontbreken van een schriftelijke aanvraag, een officieel advies of een toestemming van het college, wordt het gebruik geweigerd.

Artikel 3.- Officiële activiteiten van het gemeentebestuur hebben steeds voorrang.

Artikel 4.- Ingeval van meerdere aanvragen op één dag, zal er voorrang worden verleend volgens de datum van binnenkomst van de aanvraag, of bij gelijktijdige ontvangst, aan organisaties georganiseerd door culturele verenigingen.

De reservatie is definitief na ontvangst van een afschrift van het aanvraagformulier met vermelding van de datum van de collegebeslissing.

Artikel 5.- De vastgestelde tarieven dienen op de rekening van de gemeente te worden gestort (prk. 000-0005009-62) onmiddellijk na de ontvangst van de desbetreffende factuur.

De tarieven voor de verschillende accommodaties worden als volgt vastgesteld:

**Per activiteit van maximum 12 uur:**

De gemeenteschool te Kruibeke:

- |                        |             |
|------------------------|-------------|
| o De polyvalente zaal: | 100,00 euro |
| o De keuken            | 50,00 euro  |
| o De refter:           | 20,00 euro  |

De organisatoren van een manifestatie in een gemeentelijke accommodatie kunnen hun reservatie, mits opgave van een grondige reden, kosteloos annuleren tot 2 maanden voor de activiteit plaatsvindt.

Indien de annulatie gebeurt minder dan 2 maanden voor de datum van de activiteit dan zal de aanvrager een forfaitaire annulatievergoeding van 30,00 euro dienen te betalen, tenzij het tarief minder bedraagt, in dit geval zal het volledige tarief verschuldigd blijven.

Artikel 6.- Vrijstelling van het huurgeld wordt verleend voor manifestaties ingericht door openbare besturen of openbare diensten en activiteiten in samenwerking met de gemeente, behoudens manifestaties met winstgevend karakter.

Artikel 7.- Enkel de lokalen vermeld op het aanvraagformulier mogen door de gebruiker en zijn genodigden worden betreden.

Gebruik en bediening van alle toestellen gebeurt enkel door gemeentepersoneel.

Tafels en stoelen zijn in beperkte mate ter beschikking. Indien dit niet volstaat, staat de gebruiker zelf in voor aanvullend meubilair. In geen geval worden antieke of kostbare meubelen gebruikt als gewoon meubilair.

De gebruiker staat zelf in voor glazen, serviezen, dranken, e.d.m.

Meubilair en wanddecoratie mag enkel verplaatst worden na overleg met en onder toezicht van de verantwoordelijke gemeenteambtenaar van de desbetreffende locatie.

De nooduitgangen en andere uitgangen moeten steeds worden vrijgelaten worden, evenals de doorgangen naar andere ruimten in het gebouw.

Artikel 8.- De gebruikers van voormelde gemeentelijke accommodaties moeten zelf instaan voor het opruimen en opkuisen van de gebruikte ruimten. Blijven zij hiervoor in gebreke, dan zal dit automatisch gebeuren door het gemeentepersoneel en zullen de kosten hiervoor worden doorverrekend aan de organisator.

Artikel 9.- Elke aangebrachte schade aan de gebouwen, het meubilair of elke diefstal of verdwijning van klein materiaal (eigendom van het gemeentebestuur) moet worden vergoed door de huurder.