



Bibliotheek

Molenstraat 36

9900 Eeklo

Tel. 09 | 218 27 00

bibliotheek@eeklo.be

www.eeklo.be/bibliotheek

Reglement zaalhuur bibliotheek

1 Infrastructuur:

Volgende lokalen kunnen worden gehuurd in de bibliotheek, Molenstraat 36, 9900 Eeklo

- auditorium (3de verdieping)
- veranda (gelijkvloers)
- tentoonstellingsruimte

2 Gebruikstarief:

Per lokaal en per dagdeel wordt een basistarief vastgesteld dat het uitgangspunt vormt voor de berekening van de gebruiksvergoeding. Op het basistarief kunnen, zoals verder bepaald in dit reglement, kortingen worden toegestaan volgens de aard van de huurder en de aard van de activiteit.

3 Algemene bepalingen

a) Een dag bestaat uit 3 dagdelen:

- een voormiddag van 08.00 uur tot 12.00 uur
- een namiddag van 13.00 uur tot 17.00 uur
- een avond van 18.00 uur tot 23.00 uur

b) Een gedeelte van een dagdeel wordt als een volledig dagdeel beschouwd

c) Op zaterdagen verhoogt het tarief met 25 % en op feestdagen met 100 %.

d) Er is vrijstelling van betaling voor initiatieven die uitgaan van het Stadsbestuur (o.a. initiatieven georganiseerd door stedelijke diensten, stedelijke adviesraden) of waarvoor het Stadsbestuur een beroep doet op de medewerking van derden, na beslissing en goedkeuring door het College van Burgemeester en Schepenen.

De vergaderzalen worden enkel voor vergaderingen en cursussen ter beschikking gesteld en zijn beschikbaar tijdens volgende uren:

- iedere werkdag van 8 tot 23 uur;
- op zaterdag van 9 tot 12 uur.

Op sluitingsdagen is de bibliotheek niet beschikbaar voor verhuur.

Voor de organisatie van activiteiten waarvan het stadsbestuur zelf organisator of medeorganisator is, kan het college van burgemeester en schepenen een afwijking toestaan. De gebruikers worden vooraf in kennis gesteld van de staat van de infrastructuur en de technische beperkingen. Er kan geen beroep gedaan worden op stadspersoneel voor ondersteuning zoals op- of afbouw van geplande activiteiten

Kortingstarief voor:

- leden van de erkende stedelijke adviesraden Eeklo
- Eeklose scholen
- vzw's met zetel in Eeklo
- intergemeentelijke organisaties waarvan het stadsbestuur lid is
- politieke partijen, waarvan de fracties tijdens de lopende legislatuur zetelen in de Eeklose gemeenteraad (max. 2 keer per jaar – met inachtnaam van het besluit van de gemeenteraad dd.28 april 2014)

Auditorium: capaciteit max 60 personen, beamer ter beschikking

	Vergadering / cursus gratis toegankelijk	Vergadering / cursus met toegangsgeld
	EURO/dagdeel	EURO/dagdeel
Basistarief	25	50
Kortingstarief	5	10

Veranda

	Vergadering / cursus gratis toegankelijk	Vergadering / cursus met toegangsgeld
	EURO/dagdeel	EURO/dagdeel
Basistarief	15	30
Kortingstarief	3	6

Tentoonstellingsruimte

De bibliotheek wordt gratis ter beschikking gesteld voor tentoonstellingen.

De organisatie van een tentoonstelling kan maximum voor 4 weken.

Voorwaarden:

- duur tentoonstelling: min. 2- max.4 weken
- verzekering te betalen door kunstenaars
- geen extra ondersteuning vanuit cc of bib (bijv. vernissages, opbouw, afbouw, enz.)
- geen gratis extra materiaal.

4 Wettelijke voorschriften

Huurders dienen zich te schikken naar het door de gemeenteraad goedgekeurde reglement zaalhuur bibliotheek.

Het stadsbestuur stelt aan de huurder enkel de lokalen ter beschikking. De huurder is verplicht alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als organisator rusten, na te leven. De huurder kan zijn verantwoordelijkheid niet op het stadsbestuur afwenden.

5 Aanvraagprocedure

- De zalen van de bibliotheek kunnen maximum 6 maanden op voorhand gereserveerd worden.
- Aanvragen voor het huren van de zalen in de bibliotheek worden schriftelijk, via het aanvraagformulier of via e-mail (zaalhuur@ccdeherbakker.be) ingediend bij en behandeld door de administratie van het STIP . Telefonische reserveringen of mondelinge afspraken hebben geen enkele waarde en zijn niet bindend.
- De schriftelijke aanvragen worden behandeld in volgorde van ontvangst.
- Een optie geldt één maand.
- De kandidaat-organisator krijgt twee door de verantwoordelijke ondertekende huurovereenkomsten waarvan hij er één zo snel mogelijk terug stuurt terugstuurt ter bevestiging van de reservering.
- De storting van het volledige bedrag dient te gebeuren ten laatste één maand vóór de activiteit. Zo niet kan het lokaal aan iemand anders toegewezen te worden.

6 Annulering

- Indien de organisator de geplande activiteit niet laat plaatsvinden, wordt een annuleringsvergoeding aangerekend. Deze bedraagt 50% als de annulering meer dan één maand voor de activiteit gebeurt en 100% als dit minder dan 1 maand voor de activiteit gebeurt.
- Het in kennis stellen van de annulering dient schriftelijk of via e-mail te gebeuren. Enkel de postdatum of de verzenddatum van de e-mail komt in aanmerking om de annuleringsvergoeding te bepalen.
- Een organisator die een activiteit afgelast zonder schriftelijke annulering, dient de volledige gebruikersvergoeding te betalen, vermeerderd met een boete van 300,00 EUR.
- In geval van annulering moet de huurder zijn doelgroep op de hoogte brengen van de annulering (via mailing, persmededeling,...) en uiterlijk één uur voor de aanvang van de geplande activiteit aanwezig zijn om personen die toch komen opdagen op een gepaste wijze te onthalen en informeren.
- Indien de bibliotheek door overmacht de gehuurde ruimten niet ter beschikking kan stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding gevraagd kunnen worden. Enkel het betaalde huurgeld wordt terugbetaald.

7 Verantwoordelijkheid – aansprakelijkheid – verzekering

- De huurder is zelf verantwoordelijk voor de activiteiten in de gehuurde infrastructuur. Deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde en de goede zeden. Indien dit wel het geval is, kan de huurovereenkomst te allen tijde worden verbroken op basis van een

gemotiveerd politiebepaling en dit zonder schadeloosheidstelling. De huurder blijft verplicht de volledige huurprijs te betalen.

- Verder is de huurder verantwoordelijk voor de schade aangericht aan het gebouw, zowel door hemzelf, door zijn medewerkers, door de door hem gevraagde sprekers, als door de deelnemers aan de door hem georganiseerde activiteit.
- De huurder verklaart en erkent dat de infrastructuur (en het materiaal dat ter beschikking wordt gesteld) in prima staat verkeert bij aanvang van de activiteit.
- Indien na de activiteit schade vastgesteld wordt, zal de huurder op het eerste verzoek van de verantwoordelijke van de bibliotheek aanwezig zijn om tegensprekelijk de omvang van de schade te bepalen. Indien de betrokkene niet aanwezig is, zullen aard en omvang van de schade door de verantwoordelijke van de bibliotheek eenzijdig worden bepaald. Dergelijke eenzijdige vaststelling zal, op voorwaarde dat de huurder schriftelijk werd uitgenodigd, als bindend worden beschouwd.
- Alle door de huurder toegebrachte schade dient volledig vergoed te worden.
- Indien het gehuurde lokaal overdreven vuil wordt achtergelaten, zal een buitengewone schoonmaak aangerekend worden tegen de werkelijke loontarieven geldig bij het stadsbestuur van Eeklo (30,00 euro per persoon/per uur).
- De bibliotheek kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor diefstal of beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de huurder of betrekking heeft op de activiteit die hij organiseert.

8 Oneigenlijk gebruik

- Wie een lokaal aanvraagt moet dit doen in de hoedanigheid van of namens de organisator. Deze laatste mag de ter beschikking gestelde ruimte niet laten gebruiken door derden.
- Indien uit de feiten zou blijken dat de gegevens, die door de aanvrager bij de reservering worden verstrekt, onvolledig of niet juist waren, waardoor ten onrechte een geringere gebruiksvergoeding werd aangerekend, dan is de organisator verplicht binnen 14 dagen het resterende bedrag van de verschuldigde gebruiksvergoeding te betalen, vermeerderd met een boete van 300,00 euro. Zo niet kan de organisator in het vervolg de toegang tot de bibliotheek worden ontzegd.
- Bewijsmateriaal omtrent de identiteit van de organisator kan gevraagd worden.

9 Ingebruikneming

- De organisator meldt zich ten laatste een half uur voor het sluitingsuur van de bibliotheek aan.
 - Om toegang te krijgen tot de gereserveerde lokalen, dient de organisator in het bezit te zijn van een door beide partijen ondertekende huurovereenkomst en het bewijs te leveren dat de volledige gebruiksvergoeding betaald is.
 - De aard, inhoud en duur van de toegestane activiteit mag niet afwijken van datgene waarvoor toelating werd verleend.
- Het in gereedheid brengen van de afgehuurde infrastructuur kan enkel tijdens de dagdelen waarvoor werd afgehuurd.

- Er is geen stadspersoneel aanwezig tijdens de activiteit.

10 Ontruiming

- De huurder verbindt er zich toe onmiddellijk na de activiteit de gebruikte infrastructuur te verlaten zoals gevonden (standaardopstelling, verwijderen meegebracht materiaal, netten en ordelijke staat). Afval, leeggoed, ... worden tevens door de organisator meegenomen.
- Bij inbreuken tegen bovenstaande regels betreffende de ontruiming en het verwijderen van afval worden extra personeelskosten aangerekend.

11 Betaling

De storting van het huurbedrag moet vooraf gebeuren op het rekeningnummer BE94 3900 5681 8514 (BIC: BBRUBEBB) van het stadsbestuur van Eeklo, Industrielaan 2 te 9900 Eeklo.

Eventuele kosten voor drankverbruik (1,30 euro/stuk inclusief BTW) of uitzonderlijke schoonmaak (30 euro per persoon/per uur) worden aangerekend met een aanvullende factuur na de activiteit.

12 Verbodsbepalingen

Het is strikt verboden:

- te roken in de volledige infrastructuur;
- kennisgevingen, affiches, reclame of aankondigingen van welke aard ook, in de bibliotheek aan te brengen zonder toestemming;
- te flyereren op de openbare weg

Dit reglement werd goedgekeurd door het schepencollege op 10 januari 2016 en door de gemeenteraad op 23 januari 2017. Het reglement treedt in werking vanaf 28 januari 2017.