

**STAD HARELBEKE
DIENST SECRETARIE**

**Gemeentelijk gebruiks-, tarief- en retributiereglement
legislatuur 2020–2025
gecoördineerde versie**

Hervaststelling : 16.11.2020

0. Algemene bepaling

Elke retributie kan ofwel, geïnd worden via onmiddellijke betaling voor of tegelijk met het verstrekken van de dienstverlening, ofwel geïnd worden aan de hand van een factuur.

De hieronder opgenomen factuurvoorwaarden zijn van toepassing voor alle dienstverlening die aan de hand van een factuur wordt geïnd. Ze zijn, krachtens artikel 287 en 288 van het Decreet Lokaal Bestuur, van toepassing door de wettige publicatie van het gemeentelijk reglement waarin ze zijn opgenomen en het gebruik van de dienstverlening waarop ze slaan.

**Factuurvoorwaarden:
Termijn van betaling en bezwaar**

De uitgereikte factuur wordt betaald binnen een termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum.

Klachten of bezwaren op facturen worden binnen de vijftien kalenderdagen, volgend op de factuurdatum, schriftelijk meegedeeld aan de contactpersoon vermeld op de factuur. De klacht of bezwaar vermeldt het factuurnummer, onderwerp en het bedrag van de factuur.

Procedure bij niet of onvolledige betaling

- *Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig dagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van **een eerste herinnering** uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien dagen vanaf de verzending van de eerste herinnering.*
- *Indien de factuur ook na het verstrijken van de betalingstermijn van de eerste herinnering (vijftien dagen) niet of onvolledig werd betaald, wordt **een tweede herinnering** verstuurd. De debiteur wordt aangemaand het verschuldigde bedrag, **verhoogd met 10 euro administratiekosten** voor de opmaak en verzending van de tweede herinnering, te betalen binnen een termijn van vijftien dagen vanaf de verzending van de tweede herinnering.*
- *Indien de factuur en/of de administratiekosten ook na het verstrijken van de betalingstermijn van de tweede herinnering (vijftien dagen) niet of onvolledig werd betaald, wordt **een derde en laatste herinnering aangetekend** verstuurd. De debiteur wordt aangemaand het verschuldigde bedrag, **andermaal verhoogd met 15 euro administratiekosten** voor de opmaak en verzending van de derde herinnering, te betalen binnen een termijn van vijftien dagen vanaf de verzending van de derde herinnering.*
- *Indien de factuur en/of de administratiekosten na het verstrijken van de betalingstermijn van de derde herinnering (vijftien dagen), niet of onvolledig werd betaald en niet op grond van ernstige motieven werd betwist, wordt het dossier*

overgemaakt aan de bevoegde gemeentelijke ambtenaar voor invordering via **een administratief dwangbevel betekend bij gerechtsdeurwaardersexploot**. De hiermee gepaard gaande invorderingskosten vallen integraal ten laste van de debiteur.

Indien het totale verschuldigde bedrag niet binnen de vastgestelde termijn van de tweede herinnering werd betaald, kan de desbetreffende dienstverlening van de stad worden geschorst of stopgezet, zonder dat dit enig recht geeft op vergoeding voor kosten van materieel en/of personeel uit hoofde van de debiteur.

1. Retributie voor het nemen van fotokopieën.

Een retributie voor het nemen van kopieën t.b.v. van derden wordt als volgt geheven :

- 0,10 euro per bladzijde of gedeelte van een bladzijde voor het formaat DIN A/4 of DIN A/3 (zwart-wit kopie).
- Voor kleurenkopieën wordt een bedrag van 1 euro per bladzijde of gedeelte van een bladzijde voor het formaat DIN A/4 of DIN A/3 gerekend.

Deze retributie wordt niet betaald :

- Door gemeenteraadsleden die om de kopieën verzoeken ter gelegenheid van of in het kader van de uitoefening van hun mandaat.
- Door vertegenwoordigers van een stedelijk adviesorgaan, wanneer de kopie wordt genomen t.b.v. het adviesorgaan.

Voormelde retributie wordt betaald bij ontvangst van de gevraagde kopieën.

2. Retributie portkosten.

Portkosten voortvloeiend uit de procedures i.v.m. retributies vallen ten laste van de schuldenaar voor zover die een particulier of een privé-instelling is.

Bedoelde portkosten zijn gelijk aan het posttarief vastgesteld door de bevoegde overheden.

3. Retributie voor een abonnement op de notulen van de gemeenteraad.

Een abonnement op de notulen van de gemeenteraad kost 50 euro per jaar en wordt voorafgaandelijk betaald bij de aanvraag.

Er wordt een vrijstelling ingevoerd voor de erkende adviesraden.

4. Retributie voor een abonnement op de toelichtingsnota's gemeenteraad.

Een abonnement op de toelichtingsnota's van de gemeenteraad kost 50 euro per jaar en wordt voorafgaandelijk betaald bij de aanvraag.

Zijn aan deze retributie niet onderworpen:

- De toelichtingsnota's voor de pers.
- De toelichtingsnota's voor het publiek gedurende de raadszitting.

Er wordt een vrijstelling ingevoerd voor de erkende adviesraden.

5. Retributie voor een abonnement op de dagorde van de gemeenteraad.

Een abonnement op de dagorde van de gemeenteraad kost 5 euro per jaar en wordt voorafgaandelijk betaald bij de aanvraag.

Er wordt een vrijstelling ingevoerd voor de erkende adviesraden.

6. Retributie op de aflevering van stukken bedoeld in het decreet op de omgevingsvergunning en andere aanverwante milieuwetgeving (niet-limitatief).

- *Digitale versie van het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan: gratis.*
- *Afgifte van afdrukken of uittreksels van goedgekeurde plannen van aanleg, ruimtelijke uitvoeringsplannen of verkavelingsplannen en die in het stadhuis voor iedereen ter inzage liggen:*
 - * *voor niet gekleurde afdrukken: 25 euro plus per vierkante meter of breuk van vierkante meter boven de m² 2,50 euro*
 - * *voor gekleurde afdrukken: 25 euro plus per 10 vierkante decimeter of breuk van boven de m² 2,50 euro*
- *Afschriften van verordenende voorschriften die bij de plannen zijn gevoegd, maar er niet zelf op voorkomen: 12,50 euro.*
- *Afgifte van afdrukken van goedgekeurde bouwplannen: 2,50 euro per planafdruk.*
- *Afgifte van stedenbouwkundige inlichtingen of stedenbouwkundig attest en inlichtingen en afschriften/kopieën inzake milieubeleid: voor de dienstverrichting van het personeelslid dat met de opzoeken wordt belast met het oog op het opmaken van het attest of het verlenen van de inlichtingen: 75 euro.*
- *Afgifte van afdrukken van plannen of uittreksels uit milieudossiers die in het stadhuis voor iedereen ter inzage liggen: 2,50 euro per planafdruk en 0,25 euro per blz. of deel ervan.*

Afgifte van uittreksels, stukken en plannen van dossiers die opgemaakt werden in het kader van het Decreet op de Ruimtelijke Ordening en het Decreet op de Milieuvergunning worden verrekend aan dezelfde tarieven als deze die geldig zijn voor de afgifte van uittreksels, stukken en plannen van dossiers die opgemaakt werden in het kader van het Decreet op de Omgevingsvergunning.

Er wordt contant betaald bij afhaling van de stukken.

Indien de stukken worden opgestuurd, gebeurt de betaling via voorafgaande overschrijving.

Vrijstellingen:

- *Staat, gemeenschappen en gewesten, provincies, gemeenten en verenigingen van gemeenten, aan de gemeenten ondergeschikte besturen (verzelfstandigde agentschappen, kerkfabrieken), OCMW, Infrac West, De Post, De Watergroep.*
- *Uittreksels, afschriften en andere documenten die digitaal aanwezig zijn, worden kosteloos ter beschikking gesteld (met uitzondering van stedenbouwkundige inlichtingen en stedenbouwkundige attesten), op voorwaarde dat ze per mail kunnen bezorgd worden, en indien voldaan is aan de voorwaarden inzake openbaarheid van bestuur.*

7. Retributie op het ter beschikking stellen van een bestek in het kader van de wetgeving overheidsopdrachten.

Een papieren bestek in het kader van de wetgeving overheidsopdrachten kost 25 euro per stuk.

De digitale versie is vrij van retributie.

Er wordt contant betaald bij afhaling van het bestek. Indien het bestek wordt opgestuurd, gebeurt de betaling via voorafgaande overschrijving.

8. Retributie op het verstrekken van inlichtingen in het kader van voorgenomen en effectieve vervreemdingen, voorgenomen en effectieve toekenning van zakelijke of persoonlijke rechten betreffende onroerende goederen en bodemonderzoeken.

Er wordt een retributie gevraagd voor het opzoekingswerk en het aansluitend verstrekken van schriftelijke inlichtingen inzake milieu, stedenbouw en ruimtelijke ordening, bestaande dienstbaarheden, mogelijkheden tot onteigening en opname op lijsten in het kader van de wetgeving op de monumenten en landschappen en heffingen op leegstand.

Gevraagd in het kader van:

- Voorgenomen en effectieve vervreemdingen betreffende onroerende goederen;
- Voorgenomen en effectieve toekenning van zakelijke rechten betreffende onroerende goederen;
- Voorgenomen en effectieve toekenning van persoonlijke rechten betreffende onroerende goederen;
- Bodemonderzoeken.

De retributie bedraagt 50 euro per vraag. Inlichtingen die in één keer worden gevraagd worden beschouwd als één vraag.

De betaling gebeurt steeds vooraf hetzij contant, hetzij door overschrijving, hetzij door afname op een daartoe bij het stadsbestuur gestelde provisie.

Vrijstelling:

Alle openbare besturen.

9. Retributie voor het gebruik van openbaar domein ter gelegenheid van werken.

Het gebruik van het voetpad en wegdek en parkeerplaatsen (zijnde openbaar domein in eigendom van of beheer bij de stad) voor bouwwerken zoals bouwen, verbouwen, herstellingen, voor het plaatsen van een container, voor een verhuishwagen, werf-/dienst-/bestelwagens enz. is een vergunning vereist die wordt afgeleverd door het college van burgemeester en schepenen.

Vooromschreven privaat gebruik van de openbare weg of het openbaar domein is onderworpen aan een retributie die als volgt wordt vastgesteld:

- de signalatievergunning nodig voor ingebruikname zoals boven omschreven, dient tijdig aangevraagd via de website van de stad <https://www.harelbeke.be/inname-openbaar-domein> ;
- bij deze digitale aanvraag moet o.a. de grootte (kleiner of groter dan 20m²) van de in te nemen zone worden aangeduid evenals de start- en einddatum.

De retributie bedraagt

- o €10,00/kalenderdag voor een oppervlakte van minder dan 20 m²
- o €20,00/kalenderdag voor een oppervlakte van 20 m² en meer.

De retributie is verschuldigd door de aannemer of, indien deze de werken zelf uitvoert, de uitvoerder. De retributie wordt vooraf, dus bij de aanvraag betaald. Pas na betaling zal de stad de inname-toelating afleveren.

Er is retributie-vrijstelling voorzien voor

- Het innemen van openbaar domein gedurende 4 dagen of minder; ongeacht welke soort of grootte der inname. Ongeacht de inname-duur dienen alle werken en innames aangevraagd te worden. De onderbreking tussen twee innames moet langer zijn dan vier dagen, anders wordt dit beschouwd als een verlenging van de inname die als één ononderbroken inname wordt aangerekend.*
- Openbare besturen, sociale bouwmaatschappijen en nutsmaatschappijen of voor hen werkende aannemers.*

Er wordt geen teruggave gedaan van betaald recht, zelfs wanneer van de verleende vergunning geen gebruik wordt gemaakt, behoudens in geval van overmacht of buitengewone omstandigheden door het college van burgemeester en schepenen te beoordelen. Tegen deze beslissing kan geen verhaal worden ingesteld.

10. Retributie voor de concessie van openbaar domein, niet ter gelegenheid van werken.

De concessie (ook "gebruik" genaamd) door natuurlijke personen en rechtspersonen van het openbaar domein - beheerd door en eigendom van de stad - is onderworpen aan een retributie.

Het gebruik van dergelijke stadsgronden zoals openbaar domein geïncorporeerd in een voortuin, een zijtuin, een oprit, een uitweg... gebeurt tegen volgende voorwaarden:

- De retributie bedraagt 10 euro per jaar, ongeacht de grootte van de in concessie genomen stadsgrond. De retributie wordt jaarlijks geïnd via een factuur.*
- Het gebruik wordt enkel bij gedoogzaamheid en ten voorlopige titel toegestaan, voor een niet nader bepaalde termijn.*
- De stad behoudt zich het recht om aan de eventuele in de in gebruik gegeven grond aanwezige nutsleidingen en aan de toestellen eigen aan deze, van welke aard ook, werken uit te voeren of te laten uitvoeren zonder verhaal en zonder vergoeding van de gebruiker.*
- De stad behoudt zich het recht om de concessie onmiddellijk op te zeggen bij eenvoudig schriftelijk aanzoek zonder dat de gebruiker aanspraak mag maken op enige prijzj- of andere vergoeding, noch op gehele of gedeeltelijke teruggave van reeds betaalde rechten.*
- Het gebruik valt niet onder de huur- of pachtwet.*
- De aanvrager voegt bij zijn aanvraag een duidelijke schets toe met de in te nemen zone en met vermelding van de afmetingen van de inname.*
- Het gebruik wordt door het college toegestaan rekening houdend met de stedenbouwkundige bepalingen.*
- De stad stelt de grond in gebruik in de staat waarin hij zich bevindt, zonder dat de gebruiker enige vergoeding kan eisen, noch tijdens de ingebruikname, noch erna voor gebeurlijk aangebrachte verbeteringen, gelijk dewelke.*
- Eventuele veranderingswerken moeten vooraf ter advies en schriftelijke goedkeuring van de stad voorgelegd worden.*
- De concessiehouder zal de geconcessioneerde grond steeds in onberispelijke staat onderhouden en verbindt er zich toe de stad te vrijwaren van alle herstellkosten gelijk dewelke, welke zou kunnen voortvloeien uit het gebruik van de grond.*

- Bij het beëindigen van de concessieovereenkomst zal de gebruiker de in concessie gegeven grond zonder enige vergoeding in zijn vroegere toestand herstellen, behoudens indien de stad daarvan zou afzien en met behoud van de regel dat de stad tot geen enkele vergoeding kan gehouden zijn.
- Zodra dit wettelijk mogelijk is, dient de gebruiker op eerste vraag van de stad de in concessie genomen grond aan te kopen tegen de officiële schattingsprijs vast te stellen door de ontvanger van het bevoegde registratiekantoor, het bevoegde aankoopcomité, of een bevoegde schatter naar keuze van de stad.

Het college van burgemeester en schepenen beoordeelt de opportuniteit van het afsluiten van een concessieovereenkomst.

11. Verkoop van huisvuilzakken voor de restfractie, P+MD-zakken, transparante foliezakken, hondenpoepzakjes en toegang en gebruik van het gemeentelijk containerpark.

De retributie bedraagt van 01.01.2020 t.e.m. 31.08.2020:

Recipiënten	Tot 01.09.2020	
	Volume liter	Retributie euro
Restafvalzak groot	80	1,60
Restafvalzak klein	40	0,85
P(+)MD-zak	60	0,15
Folie-zak	60	0,15

- De afhaling van de restfractie van het huisvuil wordt uitsluitend verricht bij middel van door het gemeentebestuur en/of de afvalintercommunale ter beschikking gestelde huisvuilzakken. De zakken worden te koop gesteld door het gemeentebestuur en door handelszaken die door de afvalintercommunale als verkooppunt werden goedgekeurd tegen de prijs van 1,60 euro voor een grote restafvalzak, 0,85 euro voor een kleine restafvalzak.
- De blauwe P+MD-zakken te gebruiken overeenkomstig de gemeentelijke milieuverordening worden ter beschikking gesteld door het gemeentebestuur en/of de afvalintercommunale en door handelszaken die door de afvalintercommunale als verkooppunt werden goedgekeurd tegen 0,15 euro per stuk, hetzij 3 euro/rol van 20 zakken.
- De transparante foliezak te gebruiken overeenkomstig de gemeentelijke milieuverordening worden ter beschikking gesteld door het gemeentebestuur en/of de afvalintercommunale en door handelszaken die door de afvalintercommunale als verkooppunt werden goedgekeurd tegen 0,15 euro per stuk, hetzij 1,5 euro/rol van 10 zakken.
- IMOG is gemachtigd om een verkoopnet te organiseren voor afvalzakken via handelaars of commerciële instellingen. De verplichte verkoopprijs door hen aan te houden is deze zoals hiervoor door de gemeenteraad vastgesteld.
- Als overgangsmaatregel wordt vastgelegd dat de huidige PMD-zakken verder gebruikt kunnen worden tot einde voorraad.
- Hondenpoepzakjes die kunnen gebruikt worden overeenkomstig de gemeentelijke verordening 'Dieren' kunnen zo lang de voorraad strekt gratis worden bekomen in de

bedelers aan de verschillende hondenpoepbakken. Ze worden echter ook aan het onthaal stadhuis ter beschikking gesteld tegen 5 euro per rol van 200 zakjes.

Bij afhaling van zakken op het stadhuis is de retributie direct verschuldigd.

De retributie bedraagt vanaf 01.09.2020:

Recipiënten	Vanaf 01.09.2020	
	Afmeting liter	Retributie euro
Restafvalzak groot	60	1,70
Restafvalzak klein	40	1,00
P(+)MD-zak	60	0,15
Folie-zak	60	0,15

- De afhaling van de restfractie van het huisvuil wordt uitsluitend verricht bij middel van door het gemeentebestuur en/of de afvalintercommunale ter beschikking gestelde huisvuilzakken. De zakken worden te koop gesteld door het gemeentebestuur en door handelszaken die door de afvalintercommunale als verkooppunt werden goedgekeurd tegen de prijs van 1,70 euro voor een grote restafvalzak, 1,00 euro voor een kleine restafvalzak.
- De blauwe P+MD-zakken te gebruiken overeenkomstig de gemeentelijke milieuverordening worden ter beschikking gesteld door het gemeentebestuur en/of de afvalintercommunale en door handelszaken die door de afvalintercommunale als verkooppunt werden goedgekeurd tegen 0,15 euro per stuk, hetzij 3 euro/rol van 20 zakken.
- De transparante foliezak te gebruiken overeenkomstig de gemeentelijke milieuverordening worden ter beschikking gesteld door het gemeentebestuur en/of de afvalintercommunale en door handelszaken die door de afvalintercommunale als verkooppunt werden goedgekeurd tegen 0,15 euro per stuk, hetzij 1,5 euro/rol van 10 zakken.
- IMOG is gemachtigd om een verkoopnet te organiseren voor afvalzakken via handelaars of commerciële instellingen. De verplichte verkoopprijs door hen aan te houden is deze zoals hiervoor door de gemeenteraad vastgesteld.
- Als overgangsmaatregel wordt vastgelegd dat de huidige PMD-zakken verder gebruikt kunnen worden tot einde voorraad.
- Hondenpoepzakjes die kunnen gebruikt worden overeenkomstig de gemeentelijke verordening 'Dieren' kunnen zo lang de voorraad strekt gratis worden bekomen in de bedelers aan de verschillende hondenpoepbakken. Ze worden echter ook aan het onthaal stadhuis ter beschikking gesteld tegen 5 euro per rol van 200 zakjes.

Bij afhaling van zakken op het stadhuis is de retributie direct verschuldigd.

12. Retributie in het kader van het decreet van 29.03.2019 betreffende het individueel bezoldigd personenvervoer

De retributie toekomend aan de gemeente voor het uitreiken van vergunningen voor de exploitatie van een dienst voor individueel bezoldigd personenvervoer bepaald door of krachtens het decreet van 29.03.2019 betreffende het individueel bezoldigd

personenvervoer, dient ter gelegenheid van de aanvraag te worden betaald. De aanvraag wordt maar behandeld zodra de retributie is betaald.

Deze regeling geldt zolang de Vlaamse regering geen met het voorgaande afwijkende inningsprocedure heeft bepaald.

13. Voorbehouden rubriek.

14. Voorbehouden rubriek.

15. Retributie gebruik van parkeerverbodsborden.

Voor het gebruik van parkeerverbodsborden door particulier personen en/of firma's wordt – behalve indien deze zaken gebruikt worden voor feestelijkheden waarvoor een andere regeling geldt (zie hieronder) – een retributie gevraagd zoals hieronder vermeld:

Materieel huur/dag/st vanaf de 7^{de} dag

Parkeerverbodsbord (= bord + voet) 10,00 euro

Huurperiode start vanaf dag van afhaling van parkeerverbodsborden.

Maximum duur van verhuur: 1 maand

*Ten laatste na 1 maand moeten de borden worden binnengebracht. Indien dit niet het geval is wordt een 1^{ste} aanmaning opgestuurd. Indien de borden 2 weken later nog niet binnengebracht werden wordt een 2^{de} aanmaning opgestuurd. Indien de parkeerverbodsborden na een totale periode van 2 maanden nog niet binnengebracht werden, wordt een eindafrekening opgestuurd waarmee de borden (nieuwprijs) en de administratieve kosten ook in rekening gebracht worden. Dit komt neer op een totaal van **500 euro per bord met voet**.*

De huur ontslaat de aanvrager niet van de verplichting de nodige vergunningen aan te vragen bij werken of andere vergunningsplichtige activiteiten.

Het materiaal wordt opgehaald en teruggebracht door de aanvrager. Indien de verkeerssignalisatie door stadsdiensten dient ter plaatse gebracht of teruggehaald, wordt telkens een forfaitair bedrag van 25 euro per rit aangerekend.

Indien de nodige signalisatie bij werken, hindernissen of andere verkeersbelemmeringen niet wordt geplaatst, geschiedt de plaatsing door de politiediensten met toepassing van de huidige retributie (aanrekening van 25 euro per rit).

De betaling gebeurt na het terugbrengen van de borden, hetzij contant, hetzij aan de hand van een factuur. Eventuele herstellkosten aan het parkeerverbodsbord wordt ofwel onmiddellijk vereffend, of op de factuur vermeld. Indien de borden worden gestolen, doet de gebruiker hiervan aangifte bij de Politie.

Wenst men de signalisatie langer te houden dan dient men de verantwoordelijke stadsdienst te verwittigen. Indien de borden niet teruggebracht werden minstens 1 week na de vermoedelijke terugbrengdatum, zal vanuit de verantwoordelijke stadsdienst contact opgenomen worden met de ontlener. Na twee aanmaningen zonder dat een aanvaardbare reden wordt gegeven, worden de borden aan de ontlener aangerekend.

16. Gebruiks- en retributiereglement feestmaterialen.

Art. 1

Het stadsbestuur stelt diverse feestmaterialen ter beschikking als ondersteuning van socio-culturele activiteiten en het Harelbeekse verenigingsleven.

Art. 2 – Gebruikerscategorieën.

Voor de toepassing van dit reglement worden volgende gebruikerscategorieën onderscheiden:

1. *Gratis gebruikers: het stadsbestuur en Huis van Welzijn, het zorgbedrijf, personeelskring Stad Harelbeke, gemeentelijke VZW's, politiezone Gavers, erkende adviesraden, erkende feestcomités, Harelbeekse scholen en kunstonderwijs, andere gemeentebesturen in het kader van wederzijdse uitwisseling.*

2. *Occasionele en erkende Harelbeekse verenigingen.*

3. *Niet-Harelbeekse verenigingen en niet Harelbeekse scholen & commerciële instellingen of activiteiten * Evenement moet op Harelbeekse grondgebied georganiseerd worden en een publiek karakter hebben.*

Art. 3 – Huurtarieven

De tarieven van huur voor de respectievelijke materialen en gebruikerscategorieën worden vastgelegd als volgt en gelden telkens per stuk :

omschrijving	aantal	cat. 1	cat. 2	cat. 3
Podiumwagen* (enkel gebruik in Harelbeke)	1	- euro	200 euro	400 euro
Kleine sanitaire keetwagen* (enkel gebruik in Harelbeke)	1	- euro	50 euro	100 euro
Podium 6x4 (uitschuifbare poten 70cm – 1m)	2	- euro	15 euro	30 euro
Podium 6x4 (pootjes 20-40-60cm)	1	- euro	15 euro	30 euro
Tafel (kar van 10)	7	- euro	50 euro	100 euro
Stoel (kar van 50)	10	- euro	15 euro	30 euro
Vlag Europa	10	- euro	0,30 euro	0,60 euro
Vlag België	10	- euro	0,30 euro	0,60 euro
Vlag provincie West-Vlaanderen	10	- euro	0,30 euro	0,60 euro
Vlag Vlaamse Gemeenschap	10	- euro	0,30 euro	0,60 euro
Vlag Harelbeke	10	- euro	0,30 euro	0,60 euro
Vlaggenmast	10	- euro	0,30 euro	0,60 euro
Werfkast	6	- euro	15 euro	30 euro
Nadarafsluiting	1250 m	- euro	- euro	- euro

Partytafel (kar van 10)	2	- euro	50 euro	100 euro
Schavotje	1	- euro	5 euro	10 euro

* Enkel andere gemeentesturen kunnen de podiumwagen en de kleine sanitaire wagen gebruiken buiten het Harelbeeks grondgebied.

De afrekening gebeurt na de activiteit via factuur.

Art. 4 - Huur- en gebruikstermijn

Alle bovenstaande tarieven gelden per begonnen termijn van 3 volle gebruiksdagen.

Art. 5 - Vervoer, levering en ophalen van het materiaal

Het materiaal kan op Harelbeeks grondgebied ter plaatse gebracht en terug opgehaald worden door de stadsdiensten. Hiervoor wordt een forfaitaire kost van 25 euro aangerekend.

De ondergetekende aanvrager of zijn afgevaardigde is bij de levering en ophaling aanwezig teneinde een tegensprekelijke controle uit te voeren van de materialen, en er wordt een ontvangstbewijs getekend. Indien betrokkene afwezig blijft op het afgesproken tijdstip, worden alle materialen geacht in perfecte staat afgeleverd te zijn en blijven alle reglementen van toepassing.

De aanvrager gaat zelf na of de plaats van levering voldoende bereikbaar is met een vrachtwagen. In ieder geval en inzonderheid bij levering van de podium- en de sanitaire wagen dient naast en boven de vrachtwagen voldoende vrije ruimte ter beschikking te zijn. Het stadsbestuur kan op geen enkel moment verantwoordelijk gesteld worden indien niet aan deze voorwaarden werd voldaan.

Bij ophaling zorgt de aanvrager ervoor dat alle materialen in onberispelijke staat verkeren en correct gestapeld zijn. De herstelling van kosten kan zowel door een externe firma verricht worden als door de stad Harelbeke. De stad Harelbeke kan hiervoor, naast materiaalkosten, ook de eigen personeelskosten in rekening brengen. De herstellkosten wordt teruggevorderd door middel van een factuur. Ook het herstampelen of de extra schoonmaak wordt aangerekend ten belope van de werkelijke personeelskosten.

Het materiaal mag de plaats van levering niet verlaten en ook onderverhuur is niet toegestaan. In ieder geval blijft de aanvrager verantwoordelijk.

De aansluitingen, watervoorziening en rioolafvoer van de sanitaire wagen zijn ten laste van de gebruiker.

Art. 6 - Vaststelling herstellkosten

Indien bij het ophalen van het materiaal herstellkosten vastgesteld wordt, signaleert de verantwoordelijke dienst dit zo vlug mogelijk aan de aanvrager. De omvang van de herstellkosten wordt bepaald waarna een voorstel van minnelijke schikking volgt. Indien dit voorstel niet aanvaard wordt, spreekt het College van Burgemeester en Schepenen zich uit over het hersteldossier.

Art. 7 – Aanvraag en bevestiging

De aanvraag tot het gebruik van het feestmateriaal gebeurt via het invulformulier op de website www.harelbeke.be, via het evenementenloket of via het loket stadsdepot. Aanvragen worden ten laatste 14 dagen voor de activiteit ingediend.

De aanvrager ontvangt uiterlijk binnen een termijn van 10 werkdagen een reactie en de bevestiging of het gevraagde materiaal al dan niet ter beschikking is.

Art. 8 - Annuleringskost

Indien het gevraagde feestmateriaal reeds geleverd werd en de activiteit wordt geannuleerd, dan worden de transportkosten en de volledige huurprijs aangerekend.

Art. 9 – Overmacht

Indien een activiteit omwille van overmacht niet kan plaatsvinden, kan het College van Burgemeester en Schepenen beslissen om de huurprijs geheel of gedeeltelijk te laten vallen.

Art. 10 - Verzekering, verantwoordelijkheid en veiligheid

De ondergetekende aanvrager of verantwoordelijke leeft volgende verplichtingen na bij het gebruik van het materiaal :

- gebruik en in bewaring houden van het materiaal volgens het principe van de goede huisvader;*
- alle verantwoordelijkheid opnemen bij eventuele ongevallen die hierdoor zowel stoffelijke als lichamelijke kosten aan derden kunnen veroorzaken;*
- zorgen voor eventuele verlichting of signalisatie;*
- een verzekering afsluiten inzake burgerlijke verantwoordelijkheid tegenover derden voor de voorbereidingen, de activiteit zelf en alle nawerken, dit ook ter ontlasting van de verantwoordelijkheid van de stad Harelbeke;*

Art. 11 – Gebruik elektriciteit uit vaste festiviteitenkasten

Tarieven voor de elektriciteit (per drie volle gebruiksdagen):

Gratis voor gebruikers categorie 1

50 euro voor een aansluiting van 2-fasig x 20 A

75 euro voor een aansluiting van 3-fasig x 32 A

150 euro voor een aansluiting van 3-fasig x 63 A

17. Gebruiks- en retributiereglement herbruikbare bekens.

Artikel 1.

Stadsorganisaties gebruiken herbruikbare bekens op evenementen waar voorheen wegwerpbekens werden ingezet.

Organisatoren die niet aan de stad zijn verbonden en in Harelbeke een activiteit organiseren kunnen eveneens en voor zover de bekens beschikbaar zijn gebruik maken van de herbruikbare bekens.

Artikel 2: Aanvraag en reservatie.

De herbruikbare bekens worden aangevraagd via de website www.harelbeke.be of via het loket van de jeugddienst, minimum vijf werkdagen voor de activiteit.

Via de aanvraag verklaart de aanvrager dit gebruikersreglement gelezen te hebben en ermee akkoord te gaan.

De jeugddienst bepaalt het aantal bekens, inzamelateriaal en bijbehorende infomateriaal op basis van beschikbaarheid. Per evenement worden maximum 2800 bekens ter beschikking gesteld. Wanneer het om een groot evenement gaat, kan mits motivatie een bijkomend veelvoud van 175 bekens aangevraagd worden.

De aanvrager ontvangt een bevestiging met vermelding van het aantal bekens, inzamelateriaal en bijbehorende infomateriaal dat voor hen gereserveerd staat. Op de bevestiging staat eveneens de nodige informatie omtrent levering van de bekens.

Artikel 3: Levering.

Herbruikbare bekens worden ten laatste één werkdag voor de activiteit opgehaald bij een sociaal economiebedrijf. Ze moeten eveneens ten laatste één werkdag na de activiteit terug gebracht worden.

Het sociaal economiebedrijf kan de bekers ook ter plaatse bezorgen en terug ophalen na de activiteit. Voor dit transport worden door het sociaal economiebedrijf vastgestelde transportkosten aangerekend rechtstreeks aan de aanvrager.

Artikel 4: gebruiksvoorwaarden.

- *De gebruiker zorgt voor de inzameling van de bekers en zet daartoe een inzamelsysteem op.*
- *De gebruiker verbindt zich er toe het ontleende materiaal in geen geval aan derden uit te lenen of te verhuren.*
- *De gebruiker verbindt zich er toe de bekers na gebruik terug in de opbergboxen op te bergen waarin ze geleverd werden. De bekers dienen niet te worden afgewassen door de gebruiker.*
- *De bekers moeten terug worden geleverd in een ordentelijke staat. Indien ze niet in een ordentelijke staat (bv. stickers op bekers, vuil die niet afgewassen kan worden,...) worden terug gebracht, worden deze bekers als beschadigd aangerekend.*
- *Er wordt geen huur aangerekend voor de bekers en het bijbehorende materiaal. Er wordt eveneens geen waarborg gevraagd aan de organisatoren. De gebruiker verbindt er zich toe de kapotte, beschadigde en verloren bekers te vergoeden, eveneens de eventuele herstelkosten aan opbergboxen, infomateriaal en inzamelmateriaal.*

Artikel 5: Controle en herstelkosten.

Na elke evenement worden alle bekers door het sociaal economiebedrijf gecontroleerd en geteld. Alle kapotte, beschadigde en verloren bekers worden aan de gebruiker aangerekend aan een eenheidstarief van 1 euro per beker.

Indien er meer bekers terug ingeleverd werden dan het aantal bekers dat men kreeg bij de start van de activiteit, worden deze extra bekers gecrediteerd aan de gebruiker tegen een eenheidstarief van 1 euro per beker.

Het sociaal economiebedrijf controleert eveneens na elk evenement het infomateriaal, het inzamelmateriaal en de opbergboxen op herstelkosten. Wanneer herstelkosten wordt vastgesteld aan dit materiaal, wordt dit aan de gebruiker aangerekend aan de vervangingsprijs van het materiaal.

Artikel 6: Facturatie.

De vergoeding voor kosten van materieel zoals voor verloren bekers, beschadigde bekers en opbergboxen wordt aangerekend via een factuur.

De eventueel te veel terug ingeleverde bekers, worden gecrediteerd via een creditnota.

18. standgelden wekelijkse markt

18.1. Donderdagmarkt Harelbeke

- a. toevallige marktkramers : 3,93 euro per lopende meter*
- b. regelmatig komende marktkramers zijn verplicht een abonnement te nemen voor 3 maanden, ingaande op 01-01, 01-04, 01-07, 01-10, waarvan het bedrag bepaald wordt op het aantal lopende meter standplaats x 2,95 euro per 1m X 12*

Het plaatsrecht waarvan sprake onder b. is eisbaar vanaf de eerste marktdag van het kwartaal en wordt gefactureerd per kwartaal.

Het recht vermeldt in art. a. is eisbaar op de marktdag zelf en is betaalbaar in handen van de daartoe aangestelde beampte, tegen afgifte van een ticket of ontvangstbewijs. Het bewijs van betaling moet bij iedere uitnodiging vertoond worden.

Betaalde standrechten worden niet terugbetaald, tenzij na beslissing van het college van Burgemeester en schepenen.

De belastbare lengte van de standplaatsen wordt vastgesteld door de daartoe aangestelde beambte in functie van de meest uitspringende delen zonder rekening te houden met eventuele ledige tussenruimten.

Delen kleiner dan één meter worden als één meter aangerekend

De marktkramers moeten zich schikken naar de voorschriften van het algemeen stedelijk politiereglement en naar de richtlijnen van de marktleider.

18.2. Maandagmarkt Bavikhove

Voor wat betreft de maandagmarkt in Bavikhove worden deze tarieven als volgt toegepast.

Enkel abonnementen zijn mogelijk op de markt in Bavikhove.

De standgelden zijn tot eind 2017 beperkt tot 50% van het tarief geldend voor de donderdagmarkt te Harelbeke en vanaf 01.01.2018 tot 60% van het tarief geldend voor de donderdagmarkt te Harelbeke.

Voor het overige zijn de bepalingen van 18.1. van overeenkomstige toepassing.

18. bis: Opzoeking door data protection officer in kader van uitoefening rechten van de burger Algemene verordening gegevensbescherming.

Overeenkomstig artikel 7.3 en artikel 13 tot en met 22 van de Verordening (EU) 2016/679, ook gekend als de General Data Protection Regulation (GDPR) heeft de burger, na schriftelijk verzoek het recht om :

- de toestemming tot gegevensverwerking ten allen tijde in te trekken (het intrekken van de toestemming heeft evenwel geen impact op de rechtmatigheid van de verwerking die gebeurde vóór de intrekking van deze toestemming)*
- inzage te verkrijgen tot de eigen persoonsgegevens of daarvan een kopie te verkrijgen.*
- onjuiste persoonsgegevens te laten corrigeren of onvolledige persoonsgegevens te laten vervolledigen.*
- persoonsgegevens te laten wissen, voor zover de verwerking niet nodig is voor de nakoming van een wettelijke of reglementaire verplichting of voor de vervulling van onze taak van algemeen belang of voor de instelling en uitoefening van een rechtsvordering of met het oog op de archivering.*
- de beperking van de verwerking van eigen persoonsgegevens te verkrijgen.*
- de overdraagbaarheid van persoonsgegevens te verkrijgen, zodat de eigen persoonsgegevens worden doorgezonden, indien dit technisch mogelijk is en de verwerking berust op de toestemming of de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de burger partij is en de verwerking via geautomatiseerde procedés wordt verricht en voor zover de verwerking niet nodig is voor de vervulling van onze taak van algemeen belang.*
- bezwaar te maken tegen de verwerking van eigen persoonsgegevens ten behoeve van profilering of direct marketing of een uitsluitend op geautomatiseerde verwerking gebaseerd besluit.*

De uitoefening van de vermelde rechten geschiedt kosteloos. Toch behouden wij ons het recht voor om een redelijke vergoeding aan te rekenen voor de administratieve kosten

die gepaard kunnen gaan aan het verstrekken van de gevraagde informatie of het treffen van gevraagde maatregelen.

De aanrekening van de kosten geldt enkel bij oneigenlijk gebruik gezien de principiële kosteloosheid.

De stad kan overgaan tot volgende vordering:

Indien de arbeidsintensiteit voor de medewerkers voor bewerkstellingen van de vraag, hoger wordt ingeschat dan 4 werkuren, wordt de aanvrager hiervan vooraf schriftelijk op de hoogte gebracht. Hierbij zal ook een raming van de kostprijs worden meegegeven. De kostprijs wordt berekend op basis van de gepresteerde uren, volgens uurtarief van de data protection officer. Dit wordt geraamd op 40 euro per uur inclusief BTW.

Concreet:

Als de aanvraag 5 werkuren kost, zal hiervoor $1 * 40$ euro aan de aanvrager doorgerekend worden.

Als de aanvraag 10 werkuren kost, zal hiervoor $6 * 40$ euro, of 240 euro aan de aanvrager doorgerekend worden.

19. Standrechten i.v.m. ambulante activiteiten, bedoeld in de wetgeving ambulante handel, op openbaar domein op vooraf bepaalde plaatsen.

De vergoeding te betalen door de verkopers van vers en klaargemaakt gevogelte en varkensribben wordt vastgesteld als volgt :

- voor de inname op het Marktpllein te Harelbeke : 1 172,48 euro/jaar;
- voor de inname op het plein Bavikhovedorp : 586,24 euro/jaar;

Deze tarieven worden van rechtswege aangepast aan de gezondheidsindex volgens volgende formule :

Bedrag van voormelde retributie x indexcijfer van december van het jaar voorafgaand aan het jaar waarop de betaling slaat
Indexcijfer van februari 2009

De aanpassing aan de index gebeurt jaarlijks met ingang van 1 januari van het desbetreffende jaar.

De voormelde bedragen zijn eisbaar vanaf 1 januari en worden vooraf betaald door middel van een factuur.

20. Standrechten i.v.m. ambulante activiteiten, bedoeld in de wetgeving ambulante handel, op openbaar domein op niet vooraf bepaalde plaatsen.

Het tarief van de te betalen vergoeding bedraagt 2,97 euro per lopende meter en is gekoppeld aan de index zoals hieronder beschreven.

De vergoeding wordt aangepast per schijf van 0,12 euro aan de kosten van het levensonderhoud aan de hand van het resultaat van navolgende formule en enkel in geval deze formule een verschil geeft van 0,12 euro of een veelvoud daarvan in meer of in min: bedrag van de retributie voormeld x indexcijfer van 01.07 van het voorafgaand jaar. Indexcijfer 1997. Bedoeld index is de gezondheidsindex.

De belastbare lengte wordt vastgesteld door de aangestelde ambtenaar in functie van de meest uitspringende delen zonder rekening te houden met de eventuele ledige tussenruimten. Delen kleiner dan één meter worden als één meter aangerekend

21. Standgeld vaste contracten kermissen.

O.L.H. Hemelvaartkermis en septemberkermis Harelbeke

Categorieën:

- *Categorie A: lambada, bidule, autoscooter, lunaparken e.a.: hoogste prijs*
- *Categorie B: eetkramen zonder bediening aan tafel (oliebollenkraam – frituur)*
- *Categorie C: kindermolen, kinderbuggy*
- *Categorie D: schietkraam*
- *Categorie E: kinderattracties (bv prikballon, ballenspel, visspel, speelgoedhuisje)*

Vaste bedragen per categorie O.L.H. Hemelvaartkermis Harelbeke:

Iedere categorie : vast bedrag

- Categorie A: 300 euro*
- Categorie B: 117 euro*
- Categorie C: 117 euro*
- Categorie D: 67 euro*
- Categorie E: 33 euro*

Vaste bedragen per categorie septemberkermis Harelbeke:

- Categorie A: 300 euro*
- Categorie B: 117 euro*
- Categorie C: 117 euro*
- Categorie D: 67 euro*
- Categorie E: 33 euro*

Kermissen Eiland - Bavikhove –Stasegem – Hulste:

Categorieën:

- *Categorie A: lambada, bidule, autoscooter e.a.: hoogste prijs*
- *Categorie B: lunapark*
- *Categorie C: eetkramen zonder bediening aan tafel (oliebollenkraam – frituur)*
- *Categorie D: kindermolen, kinderbuggy*
- *Categorie E: schietkraam*
- *Categorie F: kinderattracties (bv prikballon, ballenspel, visspel, speelgoedhuisje)*

Vaste bedragen per categorie:

- Categorie A: 225 euro*
- Categorie B: 100 euro*
- Categorie C: 75 euro*
- Categorie D: 75 euro*
- Categorie E: 50 euro*
- Categorie F: 30 euro*

Tarieven voor de elektriciteit:

50 euro voor een aansluiting van 2-fasig x 20 A

75 euro voor een aansluiting van 3-fasig x 32 A

150 euro voor een aansluiting van 3-fasig x 63 A (enkel voor O.L.H.

Hemelvaartkermis en septemberkermis). Maximum 3 stuks.

Grote attracties (autoscooter, lambada, bidule e.a.) kunnen hier geen gebruik van maken.

Het standgeld wordt contant of per overschrijving betaald vooraleer men de standplaats op de kermis inneemt.

22. Retributie voor prestaties en inlichtingen verstrekt door de stedelijke archiefdienst en de dienst burgerzaken.

Voor een administratieve opzoeking wordt 10 euro per akte of per begonnen half uur retributie aangerekend.

De meeste aanvragen gebeuren schriftelijk en dienen voorafgaandelijk te worden betaald via overschrijving.

Het aanschrijven van nakomelingen eerste graad om toelating te geven tot het vrijgeven van hun gegevens kost 10 euro per brief.

Het afleveren van digitale scans kost 2 euro en wordt betaald via overschrijving of contant.

Kopies worden contant betaald .

23. Toegang en verkoop in het museum, retributies toerisme.

De prijzen – contant te betalen of via voorafgaandelijke overschrijving - voor de toegang tot het Peter Benoitmuseum zijn als volgt:

- Individuele bezoekers: 2 euro/persoon*
- Groepen van minimaal 20 personen: 1,75 euro/persoon*
- Niet-Harelbeekse scholen: 1,75 euro/persoon*
- Kinderen tot 12 jaar: gratis*
- Educatief pakket
 - o Harelbeekse scholen: gratis.*
 - o Niet-Harelbeekse scholen: 1,75 euro per leerling.**

De toegang tot het museum is gratis tijdens de kermisdagen, op "Open Monumentendag", Erfgoeddag, en voor alle Harelbeekse scholen." Het college beslist, bij wijze van delegatie, over afwijkingen op deze toegangsprijzen.

De prijs – contant betaalbaar - voor de brochures, kaarten, boeken, boxen, CD's,..... die in het museum verkocht worden zijn gebaseerd op de inkoopprijs voor de stad.

De polyvalente ruimtes in het Peter Benoit Museum worden ter beschikking gesteld van derden voor activiteiten die in verband staan met de opdracht van het museum.

De dienst toerisme stelt daguitstappen samen voor groepen. Deze daguitstappen zijn onderhevig aan inhoudelijke wijzigingen.

De dienst toerisme factureert de (verantwoordelijke van de) bezoekende groep na de daguitstap. De deelnameprijs wordt berekend aan de hand van de effectieve kostprijs voor het organiseren van de activiteit (exclusief de interne personeelsinzet), verhoogd met 5 euro forfaitaire administratiekosten per daguitstap.

24. Retributie voor prestaties en inlichtingen verstrekt door burgerzaken.

- *Onverminderd de bepalingen van het K.B. van 16.07.1992 betreffende het verkrijgen van informatie uit het bevolkingsregister en het vreemdelingenregister gelden volgende bepalingen :*
 - * voor inlichtingen op lijsten die verstrekt worden door de tussenkomst van het Rijksregister of de eigen computer: 0,10 euro per naam.*
 - * voor inlichtingen op kleefetiketten die verstrekt worden door tussenkomst van het Rijksregister of de eigen computer: 0,20 euro per naam.*
 - * de aangehaalde retributies dienen voldaan bij het ogenblik van de aanvraag.*
- Zijn van deze retributie vrijgesteld: de overheidsdiensten en instellingen, de Harelbeekse scholen, sociale organisaties, culturele verenigingen, sportverenigingen en jeugdverenigingen. Deze vrijstelling is enkel geldig voor inlichtingen op lijsten en voor wat betreft inlichtingen op kleefetiketten voor de eerste 1000 adressen.*
- *Bezoeken en vragen kaderend in een uitgave waaraan de stad haar medewerking verleent, zijn vrijgesteld (bvb. De Roede van Harelbeke).*
 - *Er wordt per dossier huwelijksaangifte en op het ogenblik van de aangifte een retributie van 55 euro gerekend (hierin zijn 10 huwelijksattesten inbegrepen). Voor huwelijken die voltrokken worden op een zaterdag wordt, ter vergelding van de kosten van de plechtigheid, bovendien een retributie van 50 euro aangerekend. Voormelde bedragen dienen vereffend door diegene(n) die het huwelijk aanvraagt(aanvragen) en dienen vereffend bij de aanvraag. Bij de afgifte van een trouwboekje wordt 15 euro gevraagd. Ingeval het huwelijk geen doorgang vindt, komt de retributie van de geleverde prestaties, toe aan de stad. Er is dus geen teruggave mogelijk van voormelde bedragen ingeval het huwelijk nadien wordt afgelast of geweigerd.*
 - *Er wordt per dossier nationaliteitswijziging op het ogenblik van de aanvraag een retributie van 15 euro gerekend.*
 - *Een plastieken etui dienstig voor een rijbewijs of een elektronische identiteitskaart is verkrijgbaar tegen een retributie van 0,50 euro.*
 - *De retributie voor een kiezerslijst afgegeven op papier bedraagt 100 euro en een digitale versie bedraagt 25 euro. Deze retributies zijn verschuldigd door de kandidaten die deelnemen aan de verkiezingen en de politieke partijen, voor zover deze laatste niet zijn vrijgesteld, conform de geldende wetgeving.*

24. bis: Retributie op voornaamswijziging.

Het bedrag van de retributie op voornaamswijziging wordt vastgesteld op 150 euro. Transgenders betalen 10% van deze retributie, namelijk 15 euro. De retributie wordt betaald bij de aanvraag en wordt niet terugbetaald bij een negatieve beslissing omtrent de voornaamswijziging.

25. Retributiereglement grafconcessies.

- *De retributie voor de grafconcessies die voor de eerste maal worden verleend, wordt vastgesteld als volgt:*
- * *Grondvergunningen:*

Voor de begraafplaats van de deelgemeente Hulste:

dertigjarige concessie met kelder voor maximum twee personen: 1200 euro

vijftigjarige concessie met kelder voor twee personen: 1600 euro

vijftigjarige concessie met kelder voor drie personen: 1850 euro

Voor de begraafplaatsen van Harelbeke, Stasegem en de deelgemeente Bavikhove:

dertigjarige concessie zonder kelder voor maximum twee personen: 600 euro

vijftigjarige concessie met kelder voor twee personen: 1600 euro

vijftigjarige concessie met kelder voor drie personen: 1850 euro

** Columbaria:*

dertigjarige concessie voor maximum twee personen: 600 euro + 200 euro

(afdekplaat zonder gravure) = 800 euro

vijftigjarige concessie voor maximum twee personen: 1000 euro + 200 euro

(afdekplaat zonder gravure) = 1200 euro

vijftigjarige concessie voor maximum drie personen: 1000 euro + 200 euro

(afdekplaat zonder gravure) = 1200 euro. In dit geval kan geen gebruik worden

gemaakt van sierurnen.

** Urnenveld :*

dertigjarige concessie voor maximum twee personen: 600 euro + 200 euro

(afdekplaat zonder gravure) = 800 euro

vijftigjarige concessie voor maximum twee personen: 1000 euro + 200 euro

(afdekplaat zonder gravure) = 1200 euro

vijftigjarige concessie voor maximum drie personen: 1000 euro + 200 euro

(afdekplaat zonder gravure) = 1200 euro. In dit geval kan geen gebruik worden

gemaakt van sierurnen.

- De retributie voor de hernieuwing van de grafconcessie wordt vastgesteld als volgt:

** voor 10 jaar betreffende dertig- en vijftigjarige concessie: 300 euro*

** voor 30 jaar betreffende een dertigjarige concessie met of zonder kelder: 600 euro*

** voor 50 jaar betreffende een vijftigjarige concessie met kelder: 1000 euro*

- De retributie voor de hernieuwing van een vergunning voor columbaria bedraagt:

** voor 10 jaar betreffende een dertig- en vijftigjarige concessie: 300 euro*

** voor 30 jaar betreffende een dertigjarige concessie: 600 euro*

** voor 50 jaar betreffende een vijftigjarige concessie: 1000 euro*

- De retributie voor de hernieuwing van een vergunning op het urnenveld bedraagt:

** voor 10 jaar betreffende een dertig- en vijftigjarige concessie: 300 euro*

** voor 30 jaar betreffende een dertigjarige concessie: 600 euro*

** voor 50 jaar betreffende een vijftigjarige concessie: 1000 euro*

- De overgang van de ene begrafenisvorm (grondvergunning, columbaria en urnenveld) naar een andere vorm geeft aanleiding tot het betalen van een volledig nieuw bedrag in functie van de nieuw gekozen begrafenisvorm en de nieuw gekozen concessie-termijn. Er gebeurt geen verrekening van het eerste betaalde concessiebedrag..

De betaling gebeurt binnen de 30 dagen na ontvangst (contant of via overschrijving) van de schriftelijke bevestiging van de goedkeuring van de aanvraag door het college.

26. Retributie op de afdekplaat aan te brengen aan een niet geconcedeerde columbariumnis en op een niet geconcedeed graf van het urnenveld.

Er wordt een gemeentelijke retributie ingesteld van 200 euro voor het aanbrengen van een afdekplaat (zonder gravure) aan een niet geconcedeerd nis van de columbaria en op het niet geconcedeerd graf van het urnenveld van de gemeentelijke kerkhoven.

De betaling gebeurt binnen de 30 dagen na ontvangst (contant of via overschrijving) van de schriftelijke bevestiging van de goedkeuring van de aanvraag door het college.

27. Retributie voor het aanbrengen van een naamplaatje op de herdenkingszuilen van de strooiweiden van de stedelijke kerkhoven.

Voor het aanbrengen van een naamplaatje op de herdenkingszuilen van de strooiweiden wordt een retributie van 60 euro aangerekend. Voor voormeld bedrag mag het naamplaatje 10 jaar blijven hangen. Deze termijn is niet verlengbaar.

Het naamplaatje wordt aangevraagd bij (de aangifte van) het overlijden of minstens binnen een termijn van een jaar volgend op het overlijden.

De betaling gebeurt binnen de 30 dagen na ontvangst (contant of via overschrijving) van de schriftelijke bevestiging van de goedkeuring van de aanvraag door het college.

28. Retributie receptie jubileum.

De receptie ter gelegenheid van een jubileum is gratis voor maximum 40 personen. Bij recepties boven de 40 personen wordt een tussenkomst van 2 euro per bijkomende persoon aangerekend.

Dit bedrag wordt aangerekend na de receptie en wordt contant of per overschrijving betaald.

29. Gebruikersreglement Vrijetijdsinfrastructuur.

Artikel 1. Voorwerp

Het College van Burgemeester en Schepenen is verantwoordelijk voor de uitbating van de vrijetijdsinfrastructuur en laat zich daartoe bijstaan door het betreffende beheersorgaan. De desbetreffende diensten staan in voor het dagelijks beheer van hun infrastructuur. De sporthal De Vlasschaard, Sporthal De Dageraad, turnzaal Arendswijk en klaslokaal 't Fabriekske kunnen enkel verhuurd worden voor niet-sportieve activiteiten als de culturele zalen niet beschikbaar zijn en/of te beperkt zijn in capaciteit en na advies van de stedelijke sportraad.

Artikel 2. Vrijetijdsinfrastructuur

Onder Vrijetijdsinfrastructuur vallen volgende gebouwen:

- *CC het SPOOR, Eilandstraat 6, 8530 Harelbeke.*
- *Oude Bibliotheek Bavikhove, Bavikhovedorp, 8531 Bavikhove*
- *De Torengalm, Kervijnstraat 1b, 8531 Bavikhove*
- *De Zuiderkouter, Speltstraat, 8530 Harelbeke*

- *Jeugdcentrum TSAS, Twee-Bruggenstraat 30, 8530 Harelbeke.*
- *Turnzaal Arendswijk, Leopold III-plein 71 8530 Harelbeke*
- *Sporthal De Vlasschaard Bavikhove, Vlietestraat 25, 8531 Harelbeke*
- *Klaslokaal 't Fabriekske, Stasegemsesteenweg 21, 8530 Harelbeke*
- *Sporthal De Dageraad, Stasegemsesteenweg 21, 8530 Harelbeke*
- *Spinning ruimte Guldensporencollege, Stasegemsesteenweg 40, 8530 Harelbeke*

Artikel 3. Gebruikerscategorieën

CATEGORIE A: Gratis gebruikers

Hieronder wordt begrepen: het stadsbestuur en Huis van Welzijn, het zorgbedrijf, personeelskring Stad Harelbeke, gemeentelijke VZW's, rode kruis (voor de organisatie van de bloedinzameling), politiezone Gavers, erkende adviesraden, erkende feestcomités, Harelbeekse lagere scholen, Harelbeekse middelbare school (niet voor sport), jeugdsportclubs (enkel voor verhuur sportinfrastructuur conform de gebruikelijke accommodatie noodzakelijk voor desbetreffende sport) en kunstonderwijs, andere gemeentebesturen in het kader van wederzijdse uitwisseling.

CATEGORIE B: Feitelijke en erkende Harelbeekse verenigingen, dit wil zeggen verenigingen die een duidelijke werking in Harelbeke kunnen aantonen en zich als Harelbeekse verenigingen kunnen profileren.

CATEGORIE C: Niet-Harelbeekse verenigingen en niet Harelbeekse scholen & commerciële instellingen of activiteiten.

CATEGORIE D: Harelbeekse particulieren

CATEGORIE E: Niet Harelbeekse particulieren

- *Harelbeekse en Niet-Harelbeekse particulieren kunnen enkel de infrastructuur afhuren indien het gaat om de organisatie van publieke evenementen (met uitzondering van de repetitieruimtes en sportactiviteiten zoals bijv. huur tennisterrein,...).*
- *Bij gelijktijdige reserveringen (= de dag zelf) krijgen Harelbeekse verenigingen voorrang op particuliere initiatieven.*

Artikel 4. Huur en tarieven (incl. btw)

4.1. Huur en tarieven infrastructuur

De vrijetijdsinfrastructuur kan niet gebruikt worden voor private feesten en stamboomfeesten

We verwijzen U hiervoor graag door naar de private mogelijkheden binnen de stad Harelbeke.

De tariefbepaling gebeurt op basis van een vastgelegd uurtarief per locatie, dit aaneensluitend van start tot einde huur van de locatie.

Bij meerdaagse evenementen wordt er slechts 16 ipv. 24 uur huurprijs aangerekend per dag (beginnend om 00 uur tem 23.59 uur).

Uitzonderingen:

Verhuur voor 'Burgerlijke afscheidsplechtigheden' wordt toegestaan in CC het SPOOR voor zover dit mogelijk is binnen de bestaande planning van zaalverhuur.

Fuiven mogen enkel georganiseerd worden in het jeugdcentrum TSAS.

Goede doelen en benefietactiviteiten: voorstel 75% korting op de prijs van de categorie waarin ze vallen.

Als 'benefiet' wordt verstaan: het organiseren van een activiteit waarvan de volledige winst geschonken wordt aan een goed doel en die dus niet bestemd is om de eigen werkmiddelen te vergroten. Onder goede doelen worden verstaan: humanitaire of sociale organisaties die zich inzetten voor de verbetering van de leefomstandigheden van anderen. (gezondheidszorg, internationale hulp, milieuzorg, ...).

Het stadsbestuur kan van de schenking bewijsstukken opvragen (Worden niet als benefiet beschouwd: eetfestijnen voor sporters of individuele personen.)

Gebruikers die frequent (minimaal 10x per jaar) één en dezelfde locatie gebruiken om zo hun eigen werking te kunnen garanderen, krijgen een korting van 50 % op de huurprijs. Om hiervan gebruik te kunnen maken moeten de aanvragen in één keer gebeuren. Dit geldt niet voor het huren van de sportinfrastructuur. Kortingen kunnen niet met terugwerkende kracht toegekend worden.

Harelbeekse middelbare scholen en Harelbeekse competitieclubs krijgen 50% korting bij de huur van de sportinfrastructuur.

Gratis zaalgebruik 1 x maal per jaar voor concert van door de cultuurraad erkende Harelbeekse muziekvereniging (zaal met materiaal waar concert in doorgaat).

Bij concerten en toneelopvoeringen mag gratis de gehuurde zaal worden gebruikt voor één repetitie (enkel geldig door de cultuurraad erkende Harelbeekse muziek- en toneelverenigingen).

CC het SPOOR (categorie D & E niet van toepassing)

CC het SPOOR	Cat. A	Cat. B	Cat. C
Feestzaal (800 pers)	0 euro	20 euro	80 euro
Keuken (20 pers)*	0 euro	2 euro	6 euro
½ Feestzaal (400 pers)	0 euro	10 euro	30 euro
Blauwe zaal (360 pers)	0 euro	10 euro	30 euro
Aula (380 pers)	0 euro	25 euro	75 euro
Foyer (360 pers)	0 euro	10 euro	30 euro
Vergaderzaal boven (30 pers)	0 euro	7 euro	20 euro
Raadszaal (60 pers)	0 euro	7 euro	20 euro
Grote loge (15 pers)	0 euro	3 euro	8 euro
Kleine loges (3) (1 pers)	0 euro	2 euro	4 euro
Podium*	0 euro	5 euro	5 euro

* Podium kan enkel gebruikt worden voor repetitie-activiteiten.

Socio's De Torengalm en De Zuiderkouter

Socio's	Cat. A	Cat. B	Cat. C
Torengalm Bavikhove	0 euro	5 euro	40 euro
Oude bibliotheek Bavikhove	0 euro	5 euro	40 euro
Vergaderlokaal oude Bib	0 euro	2 euro	Nvt
Zuiderkouter (turnzaal)	0 euro	5 euro	40 euro
Zuiderkouter (feestzaal)	0 euro	10 euro	40 euro
Zuiderkouter (vergaderzaal)	0 euro	5 euro	15 euro
Loge Zuiderkouter	0 euro	2 euro	8 euro

Jeugdcentrum TSAS

	Cat. B	Cat C	Cat. D	Cat. E
Grote zaal (540 pers.)	8 euro	32 euro	32 euro	40 euro
Kleine zaal (240 pers.)	4 euro	16 euro	16 euro	20 euro
Keuken	0.1 euro	0.4 euro	0.4 euro	0.5 euro

Het college stelt voor om voor onbepaalde duur, indien verenigingen wegens coronamaatregelen een grotere zaal nodig hebben dan degene die oorspronkelijk geboekt werd of normaliter zou moeten worden geboekt gelet op het aantal voorziene aanwezigen, de prijs van de oorspronkelijke geboekte/de normaal te boeken zaal aan te rekenen. Deze regel gaat voor onbepaalde tijd in voege na goedkeuring en beperkt zich tot CC het SPOOR, de socio's en Jeugdcentrum TSAS.

Het verschil van mininkomsten voor de stad wordt betaald uit het fonds.

Dit verschil wordt voor 2020 geraamd op 1000 euro.

Repetitieruimtes

	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. E
Repetitieruimte	2 euro	5 euro	2 euro	5 euro

Sporthal De Dageraad, De Vlasschaard, Turnzaal Arendswijk & Klaslokaal Fabriekje

Sporthal De Dageraad	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. E
Sporthal De Dageraad 1/3	7.80 euro	24 euro	7.80	24 euro
Sporthal De Dageraad 2/3	9 euro	30 euro	9 euro	30 euro
Sporthal De Dageraad 3/3	12 euro	36 euro	12 euro	36 euro
Judozaal De Dageraad	4 euro	11 euro	4 euro	11 euro
Turnzaal De Dageraad	4 euro	11 euro	4 euro	11 euro
Turnzaal Arendswijk	7.80 euro	24 euro	7.8 euro	24 euro
Klaslokaal Fabriekje	3.5 euro	Nvt.	3.5 euro	Nvt.

<i>Sporthal De Vlasschaard</i>	<i>Cat. B</i>	<i>Cat. C</i>	<i>Cat. D</i>	<i>Cat. E</i>
<i>Sporthal De Vlasschaard 1/3</i>	<i>7.80 euro</i>	<i>24 euro</i>	<i>7.80 euro</i>	<i>24 euro</i>
<i>Sporthal De Vlasschaard 2/3</i>	<i>9 euro</i>	<i>30 euro</i>	<i>9 euro</i>	<i>30 euro</i>
<i>Sporthal De Vlasschaard 3/3</i>	<i>12 euro</i>	<i>36 euro</i>	<i>12 euro</i>	<i>36 euro</i>

Harelbeekse competitieclubs en Harelbeekse middelbare scholen krijgen 50% korting.

Het gebruik van het spinninglokaal en de bijhorende kleedruimtes zijn enkel toegestaan voor de spinningclub.

Spinninglokaal: 15 euro/uur

Kleedruimte: 7,5 euro/uur

Kleedkamers

- *1,5 euro per douchebeurt.*
- *12 euro per groep per douchebeurt voor categorie B en D*
- *24 euro per groep per douchebeurt voor categorie C en E*

Voetbalvelden

Gratis gebruik van de grassportterreinen Mol 9 – 10 – 11 en zonder recht op een kleedkamer.

	<i>Cat. B</i>	<i>Cat. C</i>	<i>Cat. D</i>	<i>Cat. E</i>
<i>Voetbalveld</i>	<i>12 euro</i>	<i>50 euro</i>	<i>12 euro</i>	<i>50 euro</i>

Openluchtaccomodaties

- *Visvijver Bavikhove: gratis gebruik voor de leden van de Bavikhofse vissersclub.*
- *Staannde wip sportcentrum de Mol : gratis gebruik voor leden van de boogschuttersclub of anderen, onder begeleiding van de boogschuttersclub.*

Minigolf

- *Volwassenen: 1,50 euro/beurt*
- *Kinderen tot 12 jaar: 1 euro/beurt*

Artikel 5. Aanvraag en reservatie

- 5.1. *De aanvraag tot gebruik van de vrijetijdsinfrastructuur gebeurt via de website verhuur.harelbeke.be of via het loket van de desbetreffende dienst (enkel via evenementenloket). De aanvrager moet meerderjarig zijn.*
- 5.2. *Zo spoedig mogelijk na ontvangst van de aanvraag ontvangt de organisator een schriftelijke bevestiging. De organisator ontvangt eveneens een activiteitenfiche. Deze activiteitenfiche dient volledig ingevuld te worden terugbezorgd ten laatste 3 weken voor de activiteit.*
- 5.3. *Aanvragen kunnen maximaal 1 jaar vooraf aan de datum van de activiteit gebeuren. Frequente gebruikers (min. 10 x jaar dezelfde locatie afhuren) kunnen hun jaarkalender 13 maanden op voorhand indienen bij de desbetreffende dienst indien dit noodzakelijk is om hun werking te garanderen. De beschikbaarheid van de te huren locatie zal echter steeds afgestemd worden met de eigen (stads)programmatieplanning die hierop voorrang krijgt (bijv. eigen programmatie CC die niet langer dan 1 jaar op voorhand vast ligt).*

Artikel 6. Annulatie

De reservaties voor jeugdcentrum TSAS, de feestzaal, de blauwe zaal alsook de aula kunnen kosteloos opgezegd worden tot 2 maanden voor de dag van de geplande activiteit(en).

Alle andere reservaties kunnen door de zaalgebruiker kosteloos opgezegd worden tot 14 dagen voor de dag van de geplande activiteit(en). Reservaties welke verbroken worden na deze gestelde tijdslimiet zullen toch verrekend worden aan de gangbare tarieven. Voor de sportinfrastructuur geldt een aparte annulatieregeling zie punt 30 artikel 2.7.

Indien een activiteit omwille van overmacht niet kan plaatsvinden, kan het College van Burgemeester en Schepenen beslissen om de huurprijs van de zaal geheel of gedeeltelijk te laten vallen.

Artikel 7. Veiligheidsvoorschriften

7.1. Bij het niet naleven van de veiligheidsvoorschriften, is alle verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten laste van de inrichter.

7.2. Bezettingsgraad.

Het aantal gelijktijdige bezoekers of deelnemers moet beperkt blijven tot het maximum zoals vermeld op de website.

7.3. Evacuatie.

Alle nooduitgangen, evacuatiewegen en veiligheidsinrichtingen worden ten allen tijde vrij gehouden en zijn altijd vlot toegankelijk (zie ook plan).

Het is strikt verboden de nooddeuren en evacuatiewegen op enige wijze te sluiten, op slot te doen en/of te blokkeren aan de buitenzijde van het gebouw. Breedte van de gangen is steeds minstens 1,20m.

7.4. Brandveiligheid.

De blustoestellen zijn altijd vlot bereikbaar.

Open vuur en vuurwerk zijn strikt verboden.

Het opslaan en gebruik van brandbare vloeistoffen, vloeibaar gemaakte gassen en licht brandbare vaste stoffen is verboden.

Voor versiering e.d. mogen alleen brandveilige materialen gebruikt worden.

7.5. Technische installaties.

De elektriciteitskasten zijn enkel toegankelijk voor bevoegden en zijn tijdens de activiteit afgesloten voor bezoekers of deelnemers.

De bedieningselementen van de technische installatie zijn altijd vlot bereikbaar.

Technische installaties mogen niet zonder uitdrukkelijke toestemming worden bediend.

7.6. De billijke vergoeding wordt betaald door de stad Harelbeke in het gebouw. Sabam is ten laste van de organisator.

Artikel 8. Concrete afspraken i.v.m. de voorbereiding en het verloop van de activiteit

8.1. Minimum 3 weken voor de activiteit neemt de organisator contact op met de dienst of de zaalverantwoordelijke om verdere afspraken te maken omtrent de te gebruiken materialen, openen en sluiten van de infrastructuur, plaatsing podium, e.d. Net voor de activiteit worden nog een aantal afspraken (afsprakenfiche en checklist) overlopen en gemaakt met de zaalverantwoordelijke.

8.2. De inrichter gedraagt zich als een goede huisvader. Het spreekt voor zich dat hij alle nodige voorzorgen treft ter voorkoming van brand of andere herstelkosten. Hij blijft zelf

verantwoordelijk tegenover derden voor alle ongevallen, ook in niet gehuurde maar wel gebruikte ruimten. Desgevallend dient hij voor dit risico een verzekering af te sluiten.

8.3. Bevestiging van materiaal en versiering aan plafonds of muren.

Het is verboden om materialen of versiering aan te brengen aan plafonds, vloeren of muren, tenzij op de hiervoor aangeduide en afgesproken plaatsen. Alle herstelkosten die door inbreuken veroorzaakt wordt aangerekend aan de organisator.

8.4. Podium.

Om herstelkosten te voorkomen is het strikt verboden om zelf (stukken van) het podium te verplaatsen. Wanneer het podium (of een deel van het podium) toch zelf door de organisator verplaatst wordt, zal de aangebrachte herstelkosten aan de podiumelementen aan de organisator aangerekend worden. De personeelsinzet om het podium terug op de voorziene plaats terug te zetten, wordt eveneens aangerekend aan de organisator.

8.5. Opkuis.

De organisator verbindt er zich toe om onmiddellijk na de activiteit de gebruikte lokalen en de omgeving van het gehuurde gebouw op te ruimen en netjes terug achter te laten. Alle materialen die door de inrichter/vereniging worden meegebracht voor de activiteit dienen onmiddellijk na de activiteit terug meegenomen te worden. Er wordt een checklist ter beschikking gesteld met betrekking tot de opkuis. De organisator verbindt zich er toe alle punten van deze checklist af te werken, zodat de gehuurde infrastructuur in de staat wordt achtergelaten zoals die bij aankomst werd aangetroffen. Alle zaken die niet volgens de checklist zijn opgeruimd, zullen door de stadsdiensten worden opgeruimd. Hiervoor zal een vergoeding ten bedrage van de personeelskost aangerekend worden.

De grondige schoonmaak van de lokalen gebeurt door de schoonmaakploeg aangesteld en vergoed door het stadsbestuur.

8.6. Geluidsnormen.

De gebruiker past de wetgeving omtrent geluidsnormering toe zoals vermeld op de website van de Vlaamse milieumaatschappij www.vmm.be.

Bijkomende informatie kan steeds verkregen worden via de milieudienst van de stad (milieu@harelbeke.be).

Artikel 9. Drankverbruik en -verkoop.

9.1. Verplichte drankafname

Organisatoren zijn verplicht dranken af te nemen uit de drankvoorraad die aanwezig is. Enkel indien een bepaalde soort drank niet kan geleverd worden door de concessiehouder en indien dit gemeld werd via de aanvraag, mag deze meegebracht worden door de inrichter.

Een lijst met alle dranken en hun tarieven is ter beschikking bij de zaalverantwoordelijke.

Uitgezonderd: Sporthal de Vlasschaard, turnzaal Arendswijk en klaslokaal 't Fabriekske. Er is geen mogelijkheid tot drankafname.

9.2. Drankprijzen

De drankprijzen alsook de prijzen voor gebruik van CO₂ (incl. btw) worden gebaseerd op de tarieven van de concessiehouder. De prijs (incl. btw) voor de gebruiker komt overeen met het bedrag (incl. btw) die de concessiehouder doorrekent aan de stad. Het staat de organisator vrij om bij de activiteit zelf de verkoopprijs van de drank te bepalen.

9.3. Systeem afrekening

Voor elke activiteit gebeurt een stockopname door de zaalverantwoordelijke. Deze kan mits afspraak bijgewoond worden door de inrichter.

Na elke activiteit wordt opnieuw een stockopname uitgevoerd door de zaalverantwoordelijke, waarna het verschil berekend en afzonderlijk gefactureerd wordt. De dranken die per fles of per vat beschikbaar zijn, worden per fles of per vat aangerekend, waarbij een begonnen fles of vat volledig wordt aangerekend. Het drankverbruik wordt betaald aan de hand van een factuur

9.4. Koffie (Enkel CC het SPOOR)

CC het SPOOR voorziet in de koffie en bijhorende toestellen. Voor deze toestellen geldt Een verplichte afname van de koffiepads die door CC het SPOOR worden voorzien. Prijzen zijn bepaald op basis van de prijzen van de leveranciers.

9.5. Bijkomende bepalingen

De organisator verbindt zich tot het naleven van alle wetgeving i.v.m. drankverkoop (o.a. wet op zedelijke bescherming minderjarigen)

De organisator is zelf verantwoordelijk voor alle voorbereidingen i.v.m. de drankverkoop of het drankverbruik bij de activiteit (o.a. opvullen frigo's).

De gebruiker volgt de aanwijzingen van de zaalverantwoordelijke i.v.m. plaatsing van volle en lege bakken op ; indien vastgesteld wordt dat (gedeeltelijk) lege bakken tussen de volle geplaatst worden wordt een vergoeding aangerekend ten bedrage van de personeelskost. De organisator staat in voor de uitbating van de toegestane lokalen, voor het opdienen van dranken en voor de werking van de bar en tapinstallatie.

9.6. Bepalingen betreffende de herbruikbare bekers/ glazen.

Het gebruik van wegwerpbekers is in alle gebouwen verboden, enkel herbruikbare bekers of glazen. Voor de organisatie van fuiven in het jeugdcentrum TSAS zijn enkel herbruikbare bekers toegelaten.

De organisator is zelf verantwoordelijk voor het huren van de bekers (zie punt 17).

9.7. Sluitingsuur

De bepalingen van de algemene politieverordening zijn toepasselijk. Een nachtvergunning moet worden aangevraagd via het evenementenloket.

Indien de organisator bij de aanvang van de fuif niet de nodige bewijsstukken kan voorleggen, kan er geen afwijking op het sluitingsuur toegestaan worden.

Werkwijze.

Op het sluitingsuur legt de organisator de lichten in de zaal aan, geeft hij opdracht om de muziek stil te zetten en wordt onmiddellijk gestart met de opkuis. Het is verboden om daarna nog drankbonnetjes te verkopen.

Bij overtreding van deze maatregelen wordt de politie verwittigd.

9.8. Diverse bepalingen

- Bij het gebruik van de rolsteiger en andere technische installaties die deel uitmaken van de uitrusting van alle infrastructuur dienen alle veiligheidsinstructies nageleefd te worden.

- Het gebruik van confetti, isomobolletjes e.d. is verboden voor alle Vrijetijdsinfrastructuur. Indien deze maatregel niet nageleefd wordt, wordt de personeelsinzet voor het opruimen van deze zaken doorgerekend aan de organisator.

Artikel 10. Specifieke bepalingen bij de organisatie van fuiven (enkel van toepassing voor jeugdcentrum TSAS)

10.1. Security

- De organisator wordt verplicht om bij de organisatie van een fuif te voorzien in minstens 2 personen, die instaan voor de security. Het moet hierbij gaan om personeelsleden van een erkende bewakingsfirma of vrijwillige security.
- De contactgegevens (naam, adres, gsm-nummer) van deze personen of de firma worden minstens 2 weken op voorhand doorgegeven aan de jeugddienst of de zaalverantwoordelijke.
- De (vrijwillige) security is aanwezig van bij het begin van de fuif tot na het afsluiten van de zaal
- De vrijwillige security kan geen andere taken of opdrachten in de organisatie opnemen.
- De vrijwillige security trekt de herkenbare kledij aan die ter beschikking gesteld wordt door de jeugddienst.

10.2. Bepalingen i.v.m. drank en alcohol:

- Het is verboden drank in flessen te geven aan de fuifbezoekers.
- Organisator en security dienen erop toe te zien dat er geen drank mee naar buiten genomen wordt.
- Het is verboden om sterke drank te schenken.
- Organisatoren moeten alle algemene wetgeving i.v.m. het schenken van alcohol strikt naleven.

10.3. Vestiaire

- Organisatoren van fuiven in Jeugdcentrum TSAS moeten een vestiaire organiseren tot het einde van de fuif en hiervoor de verantwoordelijkheden dienaangaande opnemen.
- De kostprijs van de vestiaire mag de prijs van een gewone drankconsumptie niet overstijgen.

10.4. Diverse bepalingen

- Bij het einde van de fuif dient de DJ onmiddellijk zijn materiaal weg te halen.
- Indien 2 uur na het einde van de fuif de opkuis niet volledig beëindigd is, zal hiervoor extra huur aangerekend voor het bedrag van 4x de uurprijs.

10.5. Bepalingen betreffende de bezoekers

- Op ieder ogenblik dient een bezoeker een toegangsbewijs (kaart of stempel) te kunnen voorleggen aan de organisatoren of hun gemachtigde. Wie hier niet over beschikt, zal niet worden toegelaten tot de fuif of dient deze te verlaten.
- De inrichters hebben het recht om :
 - * bezoekers te verzoeken om hun leeftijd te bewijzen en zodoende te kunnen nagaan of aan betrokkene alcoholische dranken mogen geserveerd worden.
 - * bezoekers te vragen aan de ingang een controle op wapens of gevaarlijke voorwerpen te ondergaan; personen die deze controle niet wensen te ondergaan worden de toegang tot het Jeugdcentrum ontzegd.
- Het is verboden om bij fuiven de zalen van het Jeugdcentrum te betreden met jassen of grote tassen (rugzakken e.d.). Deze kunnen in de vestiaire achtergelaten worden.
- Bezoekers die in het bezit bevonden zijn van gevaarlijke voorwerpen, wapens, drugs... zullen de toegang tot het Jeugdcentrum ontzegd worden of gevraagd worden het gebouw te verlaten.
- Bij iedere vaststelling van een overtreding of misdrijf zullen de politiediensten hiervan op de hoogte gebracht worden.

Artikel 11. Technische bijstand (enkel van toepassing voor CC het SPOOR)

Het gebruik van de zalen voor podiumactiviteiten gebeurt, behoudens toegelaten uitzondering, in aanwezigheid van een theatertechnieker van het cultuurcentrum. Het cultuurcentrum heeft, bij wijze van delegatie, de eindbeslissing over de noodzaak van de aanwezigheid van een theatertechnicus bij activiteiten.

Technische bijstand door theatertechniekers van CC het SPOOR kan geleverd worden bij podiumactiviteiten van verenigingen die doorgaan in CC het SPOOR en waaraan contractueel een technische fiche van gastgezelschappen en/of artiesten is verbonden. De uren worden berekend volgens de vereiste aanwezigheid volgens technische fiche voor, tijdens en na de voorstelling. Als de technische fiche voorbereidende prestaties oplegt, worden deze eveneens aangerekend.

De uren technische bijstand worden aangerekend (zowel voor publieksmomenten als voor repetities) voor volgende prestaties:

- *De uren aanwezigheid van een theatertechniker bij aanvang van de voorstelling en/of de repetitie tot en met het moment van afsluiten van de zaal, scène, en/of podium, backstage en kleedkamers;*
- *De uren aanwezigheid van een theatertechniker tijdens de op- en afbouw en manipulatie van decors, podia en technische installaties;*
- *De uren prestaties bij het plaatsen, aansluiten, instellen (programmeren) en bedienen van geluid, licht en beeld (installaties en apparatuur).*

Worden niet aangerekend:

- *Het plaatsen van technisch en/of audiovisueel materiaal bij niet-podium gebonden activiteiten;*
- *Onthaal van informatieverstrekking aan organisatoren;*
- *Deelname aan voorbereidende overlegmomenten met organisatoren;*
- *Toezicht in het kader van naleving van het gebruikersreglement en/of naleving veiligheidsvoorschriften.*

Aanvragen om technische bijstand gebeuren minimaal 8 weken voorafgaand aan de datum van de dag waarop de activiteit waarvoor bijstand wordt gevraagd. Voor de berekening van de ondersteuning wordt een forfaitair bedrag gerekend van 4 uur (voorbereiding, opbouw, bediening en afbouw). Deze vier uur zijn aaneensluitend en kunnen niet verspreid opgenomen worden.

Bedragen, incl. btw gerekend per persoon:

	Cat. B	Cat. C
<i>Forfait week</i>	<i>120 euro</i>	<i>240 euro</i>
<i>Forfait weekend (vrijdagavond, zaterdag & zondag)</i>	<i>240 euro</i>	<i>480 euro</i>
<i>Extra uren tijdens de week boven forfait van 4 uur</i>	<i>30 euro</i>	<i>60 euro</i>
<i>Extra uren tijdens het weekend boven forfait van 4 uur</i>	<i>60 euro</i>	<i>120 euro</i>

Artikel 12. Herstelkosten

Door het gebruik van de gehuurde locatie engageert de organisator zich tot het vergoeden van alle herstelkosten die voortvloeien uit de activiteit. Ook indien de herstellingskosten toegebracht werd door een derde zal de organisator hiervoor aangesproken worden. De herstelling kan zowel door een externe firma verricht worden als door de

stad Harelbeke. De stad Harelbeke kan hiervoor, naast materiaalkosten, ook de eigen personeelskosten in rekening brengen. De herstellkosten wordt teruggevorderd door middel van een factuur.

Indien kan aangetoond worden dat gebruikers moedwillig herstellkosten berokkenen en/of de huidige voorwaarden niet respecteren, dan kan hen de toegang tot de vrijetijdsinfrastructuur ontzegd worden. De eventuele herstellkosten of nog ten voordele van de stad openstaande bedragen worden gefactureerd. Dergelijke beslissing zal genomen worden door het College van Burgemeester en Schepenen na advies van de bevoegde adviesraad.

Artikel 13. Bijzondere bepaling

Indien de bepalingen van onderhavig reglement niet nageleefd worden, kan het College van Burgemeester en Schepenen, na advies van de bevoegde adviesraad en/of de Raad van Bestuur, het verder gebruik van het gehuurde gebouw ontzeggen aan een organisator/organisatie.

Artikel 14. Naleven regelgeving

De organisatie is ertoe gehouden alle toepasselijke wet- en regelgeving, ook i.v.m. veiligheid na te leven.

Artikel 15. Toepasselijkheid

- Voor de organisatoren

Door indienen van een gebruiksaanvraag en de organisatie van een activiteit, aanvaarden de organisatoren alle bepalingen van het retributiereglement en de afsprakenfiche en de politieverordeningen van de stad Harelbeke en engageren zij zich om deze na te leven.

- Voor de bezoekers

Het betreden van het terrein of de gebouwen van de stad veronderstelt dat akkoord gegaan wordt met de bepalingen van het retributiereglement, dat geconsulteerd kan worden op website www.harelbeke.be.

30. Specifieke bepalingen sportaccommodaties.

Artikel 1. Algemene regels sportsites

De stedelijke sportdomeinen zijn vrij toegankelijk voor het publiek. Diverse sport- en spelfaciliteiten zijn gratis te gebruiken (bv outdoor fitness park, tennisterreinen, ...). Voor andere faciliteiten dient vooraf gereserveerd te worden (indoor sportzalen, outdoor voetbalvelden, ...).

Op elk sportcentrum is er een aanduiding op plan van de ruimtes die vrij mogen gebruikt worden.

De gebruikers van de sportcentra gebruiken het centrum zoals elke goede gebruiker.

Er mag geen drank verkocht worden op de locaties die vallen onder een concessieovereenkomst afgesloten tussen een brouwerij en Stad Harelbeke.

Het plaatsen van foodtrucks en drankgelegenheden kan alleen mits voorafgaandelijke toelating van de sportdienst, het College van Burgemeester en Schepenen en na advies van de sportraad.

De sportcentra zijn verkeersvrij, met uitzondering van de bestaande openbare wegen of dienstwegen. Ze zijn niet toegankelijk tussen zonsondergang en zonsopgang voor onbevoegden. Hebben wel toegang na zonsondergang: diensten, sporters en inwoners voor het bereiken van hun private woningen.

Op de verschillende sportzones (sportvelden, outdoor fitness, looppiste,...) zijn honden, paarden, fietsen of gemotoriseerde voertuigen niet toegelaten. Fietsers en wandelaars met honden aan de leiband kunnen daartoe de gewone paden en wegen tussen de sportzones gebruiken.

Er mag binnen de sportcentra niet worden geleurd, noch koopwaren worden uitgesteld, noch verkocht, noch bij wijze van reclame worden aangeboden.

Het gebruik van glas, in welke vorm dan ook (flesjes, glas...) is verboden in het belang van de veiligheid van de sporters en bezoekers op het sportcentrum. Dit mag uiteraard wel in de kantines, maar niet daar buiten.

Artikel 2. Reservaties en gebruik

2.1. Indoor sportzalen

Zowel in sporthal De Dageraad, sporthal De Vlasschaard als in sporthal Arendswijk zijn indoor sportzalen te huur. De reservatie voor deze zalen gebeurt via de sportdienst.

Het aanwezige sportmateriaal in de sporthallen mag door de huurders gebruikt worden, echter alleen voor het doel waarvoor het bestemd is. Het opstellen en wegbergen gebeurt volgens de gemaakte afspraken en binnen de tijdsperiode waarvoor de zaal werd gehuurd, behoudens bijzondere toelating. De gebruikers of clubs zien er op toe dat alle materialen steeds op de daarvoor voorziene ruimte geplaatst worden.

Sportbeoefenaars die hun beurt afwachten, gebruiken de neutrale zone of - indien de vereniging die actief is dat wenst - wachten ze buiten de sportzaal om de huidige gebruikers niet te storen.

De clubs schikken zich naar de verdeling van de ter beschikking gestelde uren. De sportdienst kan daarbij op basis van energiebesparing en/of functioneel gebruik van de zaal, beslissen om de gebruiker wat vroeger of later te laten aantreden.

2.2. Outdoor sportvelden

De outdoorfitnessparken, de tennisterreinen en de looppiste zijn van zonsopgang tot zonsondergang steeds gratis en vrij toegankelijk.

Het gebruik van de voetbalvelden kan enkel mits reservatie.

De voetbalclubs aangesloten bij de KBVB (RC Harelbeke, KOG Stasegem, Hulste Sportief en Sporting West Ladies Harelbeke) mogen de hun ter beschikking gestelde terreinen gebruiken, met inachtnaam van de geldende concessieovereenkomsten.

Liefhebbersvoetbalclubs en gelegenheidsvoetbalploegen kunnen voetbalvelden huren via een voorafgaandelijke mondelinge of schriftelijk aanvraag bij de sportdienst. Dit tegen het vastgelegde tarief.

Wanneer de voetbalwedstrijden voor de eerste ploegen van de provinciale afdeling in de provincie West Vlaanderen afgelast worden door de KBVB, dan worden wedstrijden en trainingen voor alle jeugd ploegen (eventueel ook nationale) en liefhebbersvoetbalploegen eveneens niet toegelaten.

De sportdienst behoudt zich het recht om trainingen en matches niet te laten doorgaan als de staat van het veld of de omstandigheden hiertoe aanleiding geven. Bij het niet-respecteren van deze beslissing, zullen de gemaakte kosten (onderhoud, reservatie,...) worden doorgerekend naar de club in kwestie.

Tijdens de renovatie van de sportvelden of het groot onderhoud is het niet mogelijk om de sportvelden af te huren.

2.3 Gebruik van de kleedkamers

Bij het huren van een indoor sportzaal of een voetbalveld zit de reservatie van een kleedkamer voor de heren en/ of dames automatisch mee inbegrepen. De sportdienst wijst de kleedkamers toe die kunnen worden gebruikt. Dit hangt ook uit of wordt via een TV-scherm geprojecteerd.

De kleedkamers mogen tot maximaal 30 minuten na het einde van de training of wedstrijd gebruikt worden.

2.4. Eten en drinken in de sportruimtes

Het gebruik van water, sportdranken en sportvoeding is toegelaten in de indoor sportzalen en in alle kleedkamers. Dit geldt voor zowel trainingen als wedstrijden. Alcohol is niet toegelaten in deze ruimtes. Voor de rest geldt er een algemeen eet- en drankverbod in de sportzalen en kleedkamers. Supporters worden gevraagd om niet in de sporthallen te eten of drinken.

2.5. Net achterlaten van de sportruimtes en kleedkamers

Bij het morsen van eten en drinken wordt gevraagd aan de verantwoordelijke club om dit op te kuisen. Poetsmateriaal kan steeds gevraagd worden bij de sportdienst. Zowel de sportruimtes als de kleedkamers dienen in propere toestand te worden achtergelaten.

Er zijn voldoende vuilnisbakken voorzien in elke kleedkamer en op de volledige sportsite. De thuisspelende club en/of de organiserende vereniging is verantwoordelijk dat er geen afval blijft rondslingeren op en rond de sportdomeinen of in de sportzalen en kleedkamers.

2.6. Toekennen van reservaties

Toekenning van het gebruik van de indoor sportzalen en de outdoor sportvelden gebeurt steeds volgens deze rangorde:

1° Aangesloten zijn bij de stedelijke sportraad of een sportdienstactiviteit

2° Harelbeekse club of vereniging

3° Competitie gebonden zijn

4° Aantal activiteitjaren (per deelgroep, d.w.z. dat nieuwe jeugdafdelingen van een club niet de prioriteit krijgen van de hoofdafdeling)

2.7. Annuleren van reservaties

Annulering van zalen of sportvelden dienen ten laatste 24u op voorhand en uiterlijk op vrijdagmiddag (voor weekend) en tegen de middag (dag voor brugdag of feestdag) worden doorgegeven. Zoniet worden de gangbare tarieven aangerekend. Een jeugdsportclub of een organisatie die gratis gebruik kan maken van de sportvelden wordt, bij niet of niet-tijdige annulering het tarief van een Harelbeekse gebruiker aangerekend. Wanneer een wedstrijd op de velden of indoor wordt afgelast de dag zelf (bvb door de weersomstandigheden), dient dit binnen de 2 werkdagen te worden gemeld aan de sportdienst. Bij niet tijdige melding wordt het gewone tarief aangerekend.

2.8. Speelkalender voetbalclubs

Zowel de voetbalclubs aangesloten bij het liefhebbersvoetbal als bij de voetbalbond leggen de speelkalender voor aan de sportdienst (in juli of augustus), waarna in onderling overleg wordt gekeken naar de speelmogelijkheden.

De periode of duurtijd voor het herstel, de renovatie of het herinzaaien van de grasvelden is bepalend voor het tijdstip waarop de velden opnieuw mogen worden gebruikt.

De liefhebbersvoetbalclubs mogen vriendenwedstrijden spelen voor zover de bezetting van de velden dit toelaat en dit ten vroegste vanaf 16 augustus.

Artikel 3. Overige bepalingen

Elke vereniging-huurder duidt een verantwoordelijk persoon aan, die aanvaardt borg te staan voor de naleving van de reglementering. Hierdoor verbindt deze persoon er zich toe om namens de in huur nemende vereniging op te treden tegenover het bestuur, hetzij als eiser, hetzij als verweerder.

Alle sporten worden beoefend volgens de regels eigen aan de beoefende sporttak. De verlichting en verwarming van de sportgedeelten wordt ingesteld door de sportdienst, overeenkomstig de regelgeving ter zake van de sportbonden en sporttakken.

Voor clubs die hun competitie matches in de indoorzalen betwisten, bestaat de mogelijkheid tot het hangen van permanente publiciteitspanelen. Ze dienen hiertoe een aanvraag in bij de sportdienst. Deze borden kunnen worden geplaatst in sporthal De Dageraad en sporthal

De Vlasschaard. De borden dienen eenvoudige multiplexborden te zijn en te voldoen aan de standaardafmetingen van 1,22m lengte, 0,6m hoogte en 12mm dikte. De kostprijs voor het hangen van een dergelijk bord is minimum 125 euro per jaar. Dit bedrag gaat integraal naar de betrokken club. De opmaak ervan, alle taksen en rechten, alsook de verwijdering zijn voor rekening van de sportclub. Politiek geïnspireerde publiciteit en reclame storend voor de omgeving worden niet toegelaten. De Stad Harelbeke kan op geen enkele manier aansprakelijk gesteld worden voor herstelkosten aan de borden of herstelkosten berokkend aan derden door deze borden.

Bij de organisatie van toernooien kunnen andere publiciteitsborden worden aangebracht. Dit voor de duur van de wedstrijd of het toernooi. Bestaande publiciteitsborden mogen hierbij niet worden afgedekt. Behalve wat betreft de kostprijs en de afmetingen gelden dezelfde voorschriften als voor de permanente publiciteitsborden hierboven omschreven.

De huurders mogen géén andere bestemming geven aan het gebruik van de sportaccommodaties dan die waarvoor ze zijn bestemd of afgehuurd. Het doorverhuren aan derden blijft ten allen tijde verboden.

Voor de organisatie van grote manifestaties die het ganse of een aanzienlijk deel van het sportdomein innemen, dient men het online formulier via het evenementenloket in te vullen. Het College van Burgemeester en Schepenen kan op advies van de sportraad een forfaitaire huurprijs en of waarborg vastleggen voor grote toernooien of manifestaties die een volledige of nieuwe verhuring van het sportcentrum omvatten.

Tekortkomingen, herstelkosten of storingen op het terrein, in de sportzalen of in de kleedkamers worden onmiddellijk bij de vaststelling ervan gemeld aan de van dienst zijnde verantwoordelijken. De aangebrachte herstelkosten aan de gebouwen, installaties en sportmaterialen wordt door de gebruikers vergoed.

Het bestuur of zijn aangestelde kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen,... Eventuele verloren voorwerpen worden één maand bijgehouden op de sportdienst.

Het bestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen bij het gebruik van de sportaccommodaties, tenzij uitdrukkelijk aangetoond wordt dat het ongeval te wijten is aan slecht onderhoud, of een defect aan de installatie. De clubs die gebruik maken van de stedelijke accommodaties worden geacht een verzekering BA en ongevallen af te sluiten.

De sportdienst en bijgevolg ook de accommodaties zijn gesloten op de wettelijke feestdagen en tijdens het zomerverlof.

De gebruikers van de sportaccommodaties worden geacht kennis te hebben van deze reglementering. Het reglement zal op een zichtbare plaats uitgehangen worden. Inbreuken op dit reglement kunnen onder meer leiden tot het tijdelijk of definitief ontzeggen van de toegang tot bepaalde sportzones.

31. Specifieke bepalingen repetitieruimtes.

Artikel 1. Gebruiksvoorwaarden repetitieruimtes Jeugdcentrum TSAS

1.1. Het gebruik van twee repetitieruimtes voor muziekbands en artiesten, gelegen naast Jeugdcentrum TSAS in de Twee-Bruggenstraat 30 te Harelbeke gebeurt tegen navermelde voorwaarden. De uitbating en het beheer gebeurt in naam van het Stadsbestuur Harelbeke door de stedelijke jeugddienst.

1.2. Modaliteiten i.v.m. aanvraag en gebruik

Gebruik van en toegang tot de repetitieruimtes is enkel mogelijk na voorafgaande toelating van de stedelijke jeugddienst.

De repetitieruimtes worden verhuurd per uur.

Voor beperkte toegang (max. 30 min) tot de repetitieruimtes (bvb. voor ophalen of terugbrengen instrumenten) moet geen vergoeding betaald worden.

Er kan dagelijks gerepeteerd worden van 7u 's morgens tot 23u 's avonds, zowel op weekdays als tijdens het weekend of op feestdagen.

De betaling van hiervoor bepaalde huurprijzen wordt maandelijks gefactureerd door de jeugddienst. Indien de betaaltermijn van een factuur met 3 maand is overschreden, wordt het gebruik van de repetitieruimte van rechtswege stopgezet.

Per repetitieruimte zijn er 3 vaste, afsluitbare opbergplaatsen voor het materiaal voorzien. Voor het gebruik van deze opbergplaatsen wordt geen extra vergoeding aangerekend.

Reservaties kunnen tot max. 1 jaar op voorhand vastgelegd worden – dit gebeurt zoveel mogelijk met vaste repetitiemomenten.

De gebruiker ontvangt één of twee badges waarmee men op de gereserveerde tijdstippen toegang krijgt tot de repetitieruimtes. Het verlies van een badge moet onmiddellijk gemeld worden aan de jeugddienst. Per verloren badge zal een vergoeding aangerekend worden gelijk aan de kost voor het vernieuwen van een kaart. De gebruikers zijn en blijven – ook bij verlies - volledig verantwoordelijk voor het gebruik en misbruik van de badges.

Er wordt tevens een sleutel van de bergruimte ter beschikking gesteld. Bij verlies van deze sleutel wordt de kostprijs voor het vervangen van de cilinder en de sleutels aangerekend.

De gebruiker kan te allen tijde het gebruik van de repetitieruimtes beëindigen door dit schriftelijk kenbaar te maken aan de jeugddienst. Alle badges en sleutels dienen terug bij de jeugddienst binnengebracht te worden. Indien dit niet gebeurt ten laatste 3 maanden na het beëindigen van het gebruik van de repetitieruimtes, worden de sleutels en badges gefactureerd aan de gebruiker.

Indien een muziekgroep gedurende 3 maanden geen gebruik maakt van de repetitieruimte, wordt dit tevens gezien als het beëindigen van de overeenkomst en dienen zowel de badge als de sleutels teruggebracht worden.

32. Gebruikersreglement verhuur materiaal.

Artikel 1. Algemene bepalingen

Het stadsbestuur stelt diverse sportmaterialen, volksspelen en teambuildingsspelen ter beschikking als ondersteuning van socio-culturele activiteiten en het Harelbeekse verenigingsleven.

Bij het afhuren van ruimtes in het CC is het tevens mogelijk om (extra) materiaal te huren. Deze materialen kunnen enkel gehuurd worden voor activiteiten binnen de ruimtes van het CC.

Artikel 2. Huur en tarieven materiaal

De tarieven van huur voor de respectievelijke materialen en gebruikerscategorieën worden vastgelegd als volgt en gelden telkens per stuk :

CC het SPOOR

<i>Cod e</i>	<i>Omschrijving</i>	<i>Aantal</i>	<i>Cat. B</i>	<i>Cat. C</i>
<i>01</i>	<i>Piano (kwartvleugel) Feestzaal en Blauwe zaal</i>	<i>1</i>	<i>65 euro</i>	<i>130 euro</i>
<i>02</i>	<i>Piano (halve vleugel) aula</i>	<i>1</i>	<i>65 euro</i>	<i>130 euro</i>

03	Elektrische piano	1	15 euro	30 euro
04	Filmdoek (groot)	1	25 euro	50 euro
05	Filmscherm (klein)	1	5 euro	10 euro
06	Overhead	1	2,50 euro	5 euro
07	Mini-disc	1	2 euro	4 euro
08	CD-speler	2	2 euro	4 euro
09	Mobiele soundmixer	1	5 euro	10 euro
10	Beamer aula	1	50 euro	100 euro
11	Lichtorgel (computer-gestuurd)		25 euro	50 euro
12	Algemene belichting (maximaal 8 lichten front)		50 euro	100 euro
13	LED spots (prijs per stuk)	9	5 euro	10 euro
14	Grote klankinstallatie Analoge mengtafel, luidsprekers + versterkers	1	25 euro	50 euro
15	Kleine klankinstallatie (Blauwe zaal - Raadszaal - Vergaderzaal boven)		10 euro	20 euro
16	Micro met statief	10	5 euro	10 euro
17	Draadloze micro	3	7 euro	14 euro
18	Headset	2	7 euro	14 euro
19	Micro (instrument)	4	5 euro	10 euro
20	Hazer (nevelmachine)	1	25 euro	50 euro
21	Werfkast	3	15 euro	30 euro
22	Witte horizontale doek podium (6 x 12 meter)	1	75 euro	150 euro
23	Pipe & drape (prijs per stuk van 2,8 meter)	39 meter	10 euro	30 euro
24	Podium (6 x 4 meter) in Feestzaal of Blauwe Zaal		15 euro	30 euro
25	Schrijfbord	2	gratis na aanvraag	gratis na aanvraag
26	Flipover	1	gratis na aanvraag	gratis na aanvraag
27	Spreekstoel	2	gratis na aanvraag	gratis na aanvraag
28	Tentoonstelling-blokken Prijs per blok	50	1 euro	2 euro
29	Beamer Vergadering	1	5 euro	10 euro
30	Partytafel	10	5 euro	10 euro
31	Partytafelbekleding (stretch)	10	1 euro	2 euro
32	Receptieglazen (12 bakken à 15 glazen)	12B	1 euro	2,50 euro
33	Warme luchtoven	1	65 euro	130 euro

Het stemmen van de piano is voor rekening van de gebruiker.

De Torengalm en de Zuiderkouter

Code	Omschrijving	Aantal	Cat. B	Cat. C
01	Kleine klankinstallatie	1	10 euro	20 euro
02	Filmscherm (klein)	1	5 euro	10 euro
03	Micro met statief	1	5 euro	10 euro
04	Koffiepercolator	1	5 euro	5 euro
05	Beamer (enkel in Torengalm)	1	5 euro	10 euro

Sportmateriaal

Omschrijving	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. E
Schaak- of damspel	0 euro	3 euro	4,50 euro	3,75 euro	6 euro
Touw voor touwtrekken	0 euro	1 euro	1,50 euro	1,25 euro	2 euro
Nordic Walking	0 euro	1 euro	1,50 euro	1,25 euro	2 euro
Petanque	0 euro	1 euro	1,50 euro	1,25 euro	2 euro
Kriketspel	0 euro	3 euro	4,50 euro	3,75 euro	6 euro
kogels (kogelstoten)	0 euro	1 euro	1,50 euro	1,25 euro	2 euro
Hartslagmeter	0 euro	0 euro	4,50 euro	3,75 euro	6 euro
grote digitale chronometer	0 euro	40 euro	50 euro		
Megafoon	0 euro	2,50 euro			

Volksspelen

Omschrijving	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. E
volksspel per stuk	0 euro	3 euro	4,50 euro	3,75 euro	6 euro

Teambuildingsspelen

Omschrijving	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. E
spel per stuk	0 euro	3 euro	4,50 euro	3,75 euro	6 euro

Artikel 3. Aanvraag en reservatie

3.1. De aanvraag tot het gebruik het materiaal gebeurt via de website www.harelbeke.be of via het loket van de desbetreffende dienst.

3.2. Alle materialen kunnen maximum 12 maanden voor een activiteit aangevraagd en vastgelegd worden.

De aanvrager ontvangt uiterlijk binnen een termijn van 3 weken een reactie en de bevestiging of het gevraagde materiaal al dan niet ter beschikking is.

Artikel 4. Vaststelling herstelkosten

De herstelling van kosten kan zowel door een externe firma verricht worden als door de stad Harelbeke. De stad Harelbeke kan hiervoor, naast materiaalkosten, ook de eigen personeelskosten in rekening brengen. De herstelkosten worden teruggevorderd door middel van een factuur.

Artikel 5. Annulatie

Alle reservaties kunnen kosteloos opgezegd worden tot 14 dagen voor de dag van de geplande activiteit(en). Reservaties welke verbroken worden na deze gestelde tijdslimiet zullen toch verrekend worden aan de gangbare tarieven.

Artikel 6. Overmacht

Indien een activiteit omwille van overmacht niet kan plaatsvinden, kan het College van Burgemeester en Schepenen beslissen om de huurprijs geheel of gedeeltelijk te laten vallen.

Artikel 7. Verzekering, verantwoordelijkheid en veiligheid

De ondergetekende aanvrager of verantwoordelijke leeft volgende verplichtingen na bij het gebruik van het materiaal :

- gebruik en in bewaring houden van het materiaal volgens het principe van de goede huisvader;*
- alle verantwoordelijkheid opnemen bij eventuele ongevallen die hierdoor zowel stoffelijke als lichamelijke herstelkosten aan derden kunnen veroorzaken;*
- een verzekering afsluiten inzake burgerlijke verantwoordelijkheid tegenover derden voor de voorbereidingen, de activiteit zelf en alle nawerken, dit ook ter ontlasting van de verantwoordelijkheid van de stad Harelbeke.*

Artikel 8. Huur- en gebruikstermijn (enkel van toepassing sportmateriaal)

Alle bovenstaande tarieven gelden per begonnen termijn van 3 volle gebruiksdagen.

Artikel 9. Afhalen en terugbrengen van het materiaal (enkel van toepassing sportmateriaal)

Het materiaal wordt door de gebruiker zelf afgehaald en teruggebracht. Het stadsbestuur voorziet geen vervoer van het materiaal.

De ondergetekende aanvrager of zijn afgevaardigde voert bij de afhaling een tegensprekelijke controle van de materialen uit en tekent een ontvangstbewijs waarin hij verklaart de materialen in goede staat ontvangen te hebben.

Bij het terugbrengen zorgt de aanvrager ervoor dat alle materialen in onberispelijke staat verkeren.

33. Tarieven en gebruikersreglement skatepark 't Fabriekske.

Artikel 1. Algemene bepalingen

Skatepark 't Fabriekske wordt ter beschikking gesteld van verenigingen en organisaties uit Harelbeke en daarbuiten.

Het gebruik door commerciële organisaties en privé-personen wordt niet toegestaan.

Artikel 2. Aanvraag

De gebruiksaanvraag gebeurt aan de hand van het daartoe bestemde formulier en wordt gericht aan de Jeugddienst, Twee Bruggenstraat 30 te Harelbeke.

Artikel 3. Tarieven

*Harelbeekse verenigingen: 4 euro
Niet Harelbeekse verenigingen: 16 euro.*

Artikel 4. Praktische afspraken

Rond het afhalen en terugbrengen van de sleutel wordt best rechtstreeks contact opgenomen met de jeugddienst.

Artikel 5. Opkuis

Na elk gebruik worden de gebruikte lokalen volledig opgeruimd en uitgeveegd door de gebruiker. Indien dit niet gebeurt kan hiervoor een vergoeding voor kosten aangerekend worden.

34. Gebruikersreglement Vrijtijdsactiviteiten.

Dit gebruikersreglement geldt voor alle activiteiten georganiseerd door de vrijetijdsdiensten (Jeugd, sport & cultuur) behalve als het gaat over de verkoop van tickets voor voorstellingen via CC het SPOOR.

Artikel 1. Inschrijving

Inschrijven voor de activiteiten gebeurt via de website www.harelbeke.be of aan het loket van desbetreffende dienst.

Inschrijven voor de speelpleinwerking gebeurt op de speelpleinwerking op de dag van de activiteit zelf. Voor uitstappen wordt er op voorhand ingeschreven bij het loket van de Jeugddienst of op de speelpleinwerking.

Elke inschrijving voor een activiteit (een lessenreeks, sportacademie, sportkampen) geldt voor de volledige periode.

*Bij sportlessen(reeksen) kan halfweg begonnen worden tegen de helft van de prijs indien er nog plaats is en het ook technisch haalbaar is om nog in te pikken.
Voor de seniorenreeksen kan men ook inschrijven voor de eerste helft van de reeks.*

Artikel 2. Annulatie en omboeking

Bij annulering van een inschrijving voor een activiteit worden volgende bedragen terugbetaald:

- *Tot één week voor de start van de activiteit: er wordt een annulatiekost van 2 euro aangerekend, de rest van de deelnameprijs wordt terugbetaald.*
- *Vanaf één week voor de start van de activiteit: 50% van de deelnameprijs wordt terugbetaald.*

Bij annulering omwille van ziekte of familiale omstandigheden (vb. Sterfgeval) wordt de deelnameprijs enkel terugbetaald na voorlegging van een doktersbriefje of overige

bewijsstukken en indien de desbetreffende vrijetijdsdienst vooraf verwittigd werd. Indien de deelnemer slechts een deel van de activiteit afwezig is, wordt de dagprijs terugbetaald van de dagen waarop de deelnemer door ziekte niet kon deelnemen aan de activiteit. De terugbetaling gebeurt na afloop van de activiteit. Bij ziekte en familiale omstandigheden wordt er geen annulatiekost aangerekend.

Omboeking tussen eigen activiteiten verloopt kosteloos.

Indien de organisatie zelf beslist dat een activiteit niet kan doorgaan, wordt de inschrijvingsprijs kosteloos terug betaald.

Artikel 3. Activiteiten en prijzen

3.1. Speelpleinwerking

Deelnameprijzen

	<i>Volledige dag</i>	<i>Halve dag</i>
<i>Prijs per kind</i>	<i>6 euro</i>	<i>3 euro</i>

In voormelde prijzen zijn de opvang en de bijzondere activiteiten zoals film-, theater- en zwemactiviteiten inbegrepen. Voor uitstappen wordt de prijs bepaald door het College van Burgemeester en schepenen aan de hand van de prijs die de stad betaalt voor de uitstap per kind.

Betaling van de deelnameprijzen en vergoedingen

Er wordt na deelname gefactureerd conform de algemene factuurvoorwaarden. Bij niet-betaling wordt de ouder(s) aangesproken waar het kind gedomicilieerd is.

3.2. UiT-Kajuit

De deelnameprijs van de UiT-Kajuit activiteiten zijn als volgt:

- Kamp 3-6 jaar: € 18 per dag*
- Kamp 7-9 jaar: € 21 per dag*
- Kamp 10-12 jaar: € 21 per dag*
- Losse activiteiten of daguitstappen: de deelnameprijs wordt bepaald door het College van Burgemeester en Schepenen aan de hand van de effectieve kostprijs voor het organiseren van de activiteit (exclusief begeleiders).*

De deelnameprijzen worden betaald bij inschrijving.

3.3. Tiener 2daagses

De deelnameprijs bedraagt € 30 euro per dag.

3.4. KleuterDOEdels

De prijs van deelname aan de KleuterDOEdels is gelijk aan 5 euro per kind per activiteitsdag.

3.5. Lessenreeksen sportdienst (eenheidstarief).

Kinderen of kleinkinderen van lesgevers die op dat ogenblik een sportactiviteit begeleiden van de stad Harelbeke, betalen 80 % van de prijs van de activiteit.

<i>Basis lessen senioren</i>	<i>3,00 euro</i>
<i>Netbal senioren Bavikhove</i>	<i>4,50 euro</i>
<i>Specifieke lessen senioren</i>	<i>6,00 euro</i>

<i>Basis lessenreeksen voor volwassenen</i>	4,00 euro
<i>Specifieke lessenreeksen voor volwassenen</i>	6,60 euro

3.6. SPORTACADEMIE (eenheidstarief).

<i>kleuters:</i>	2,00 euro
<i>lager:</i>	3,00 euro

3.7. SPORTSNACKS (eenheidstarief)

<i>Sportsnacks (= sportopvang na school)</i>	1,60 euro
--	-----------

3.8. SPORTKAMPEN (eenheidstarief).

<i>Kleuterkamp per dag</i>	18,00 euro
<i>Kamp lager en tieners per dag</i>	21,00 euro
<i>Avonturenkamp i.s.m. Oenanthe</i>	

<i>1^e en 2^e leerjaar</i>	24,00 euro per dag*
<i>3^e en 4^e leerjaar</i>	26,00 euro per dag*
<i>5^e en 6^e leerjaar</i>	27,00 euro per dag*
<i>1^e, 2^e en 3^e secundair</i>	29,00 euro per dag*

(*prijzen kunnen afwijken indien kamp geen volledige week duurt)

3.9. ACTIVITEITEN.

<i>senioren</i> dag:	21,00 euro
<i>kijk ik fiets:</i>	11,00 euro
<i>sportflix:</i>	21,00 euro
<i>onbeperkt wild:</i>	7,50 euro

3.10. Korting voor stadspersoneel

In sommige gevallen kan het stadspersoneel en hun kinderen rekenen op een korting van 20%:

- Culturele activiteiten: enkel voor het personeelslid zelf.*
- Sport en jeugd: kampen en activiteiten voor kinderen (tot 16 jaar) van personeelsleden (domicilie op hetzelfde adres of biologische kinderen)*
- Sport: lessenreeksen voor volwassenen: enkel voor het personeelslid zelf.*

35. Gebruiksvoorwaarden webshop Harelbeke.

Artikel 1. Hoedanigheid

Webshop Harelbeke is het onlineverkooppunt van het stadsbestuur en het OCMW van Harelbeke.

De betrokken diensten en onderdelen van deze twee besturen handelen als organisator voor de eigen activiteiten, cursussen, evenementen, voorstellingen enz.

Het stadsbestuur en/of het OCMW kunnen desgevallend ook handelen als dienstverlener voor externe organisatoren van activiteiten en evenementen. Ze kunnen hierdoor nooit verantwoordelijk worden gesteld voor veranderingen door de externe organisatoren van data, plaats, prijs of annulering van hun activiteiten of evenementen.

Artikel 2. Betalingswijze

Artikelen geboekt via de webshop kunnen worden betaald via bancontact. Voor de betaling van online-aankopen via de webshop worden geen sport- en cultuurcheques of –passen aanvaard.

Artikel 3. Kosten webshop

Voor de betalingen via de webshop worden geen administratieve kosten aangerekend.

Artikel 4. Terugbetaling

4.1. Tickets

Mits uitzondering via bijzondere voorwaarden bepaald in de wet of in deze verkoopsvoorwaarden, worden tickets niet terugbetaald.

Indien er onvoldoende belangstelling is of als het gezelschap aangeeft niet te kunnen optreden, kan een voorstelling worden geannuleerd en wordt het aankoopbedrag terugbetaald.

Artikel 5. E-tickets/inschrijvingsbewijzen

Na de betalingsbevestiging worden de e-tickets of het inschrijvingsbewijs per e-mail verstuurd. Deze e-tickets of inschrijvingsbewijzen zijn in pdf-formaat.

Artikel 6. Attesten belastingvermindering kinderopvang

Diverse vrijetijds- en vakantieactiviteiten georganiseerd door het stadsbestuur en/of OCMW voldoen aan de gestelde voorwaarden in het kader van de belastingvermindering voor kinderopvang.

In dit kader worden fiscale attesten uitgereikt voor de deelname van kinderen beneden de 12 jaar en dat volgens het wettelijke maximum per dag. De bedragen vermeld op deze attesten moeten ingevuld worden op de belastingaangifte. Per kind kan slechts één attest opgemaakt worden.

Artikel 7. Misbruik

De kopers van producten uit de webshop Harelbeke zullen zich onthouden van de verkoop van deze producten tegen woekerprijzen en maken zich sterk dat eventuele nieuwe houders van deze producten zich eveneens zullen onthouden van de verkoop van tickets of inschrijvingen tegen woekerprijzen. Een woekerprijs is elke prijs boven de officiële verkoopprijs vastgelegd door het stadsbestuur en/of het OCMW van Harelbeke. Wanneer verkochte producten te koop worden gesteld tegen woekerprijzen, dan zullen de houders van deze producten de toegang tot de desbetreffende activiteit worden geweigerd.

Artikel 8. Persoonsgegevens

De informatie die door het stadsbestuur en/of het OCMW van Harelbeke op het moment van de reservering wordt verzameld, kan voor eigen promotiedoeleinden worden gebruikt. De gegevens worden nooit aan derden doorgegeven.

De door de koper opgegeven persoonsgegevens worden eveneens bijgehouden om controles te kunnen uitvoeren.

Artikel 9. Wettelijke bepalingen

Zoals voorzien door de wet, beschikt de koper na ontvangst van de tickets of de inschrijvingsbevestiging over een periode van 7 werkdagen om de aankoop te annuleren of een fout in de bestelling door te geven. De koper meldt dit via mail aan de organisator

voordat het evenement of de activiteit heeft plaatsgevonden. Als deze termijn overschreden wordt, wordt de reservering als definitief beschouwd.

Artikel 10. Verantwoordelijke

De persoon namens wie de reservering wordt uitgevoerd zal als enige verantwoordelijke beschouwd worden voor deze reservering en de betaling ervan.

Artikel 11. Ticket

Rekening houdend met de wettelijke bepalingen inzake artistieke en industriële eigendom, zullen alle modellen van het ticket, grafische ontwerpen en informaticasoftware die door het stadsbestuur en/of het OCMW van Harelbeke werden ontwikkeld, enig eigendom blijven en mogen ze in geen enkel geval hergebruikt of nagemaakt worden.

Artikel 12. Kennis algemene verkoopsvoorwaarden

De koper erkent kennis te hebben genomen van de algemene verkoopsvoorwaarden en verklaart zich hierbij akkoord. De akkoordverklaring wordt bevestigd door het aanvinken van het desbetreffende vakje bij de registratie op het systeem van de webshop.

Artikel 13. Webshop

De webshop voor ticketverkoop van podiumactiviteiten in CC het SPOOR kan opengesteld worden voor podiumactiviteiten van derden mits administratiekost van € 0.75 per ticket voor Harelbeekse verenigingen en een kost van € 1,50 voor niet-Harelbeekse verenigingen.

Bij gebruik door derden wordt een overeenkomst opgesteld tussen de gebruiker en de stad Harelbeke die de voorwaarden voor het gebruik verder specificeert.

CC het SPOOR ontvangt in voornoemd geval alle inkomsten uit ticketverkoop en stort deze door naar rekening van de organisator met aftrek van voormelde administratiekosten.

De barcodescanners kunnen niet door derden gebruikt worden.

36. Toegangsprijzen activiteiten georganiseerd door CC het SPOOR.

Artikel 1. Ticketprijzen voorstellingen, lezingen en cursussen (film, avondvoorstellingen, matinees, projecten en familievoorstellingen).

De ticketprijzen en de eventuele voorverkoopprijs worden per activiteit, ingevolge delegatie van de gemeenteraad, bepaald door het college van burgemeester en schepenen.

Bij de prijsbepaling wordt door het college rekening gehouden met volgende criteria:

- uitkoopsommen en andere kosten voor de productie;*
- voorstellingen voor kansengroepen;*
- prijzen van gelijkaardige voorstellingen in de regio.*

Artikel 2. Prijzen schoolvoorstellingen:

** 5 euro p.p. Leerkrachten betalen geen toegangsprijs.*

Artikel 3. Prijsverminderingen en kortingen:

Prijsverminderingen en kortingen zijn enkel van toepassing op de ticketprijzen voor avondvoorstellingen en/of matinee's.

- a. Avond-, familievoorstellingen en/of matinee's*
 - i. Stadspersoneel: korting van 20 % (enkel geldig voor personeelslid zelf)*
 - ii. Verenigingen: korting van 20 % vanaf 10 tickets besteld via een contactpersoon van een erkende vereniging*
 - iii. Leerlingen SAMWD/SABV en rusthuizen OCMW: 50 % korting of een vooraf afgesproken prijs voor een specifieke voorstelling, na voorafgaand overleg tussen leerkracht/directie SAMWD/SABV en directeur CC het SPOOR.*
 - iv. Jongeren (- 26 jaar): jongerentarief tussen €7 en €16, afhankelijk van de uitkoopsom van de voorstelling. Korting kan enkel toegekend worden na vertoon van de identiteitskaart.*

- b. Leden beheersorgaan culturele infrastructuur*

- 1.*

- 2. Leden van het voormelde beheersorgaan mogen maximaal zes gratis voorstellingen per seizoen bijwonen.*

- Wat gratis tickets voor culturele evenementen zoals Jazzontsporing, IBBA en Biënnale betreft, zie punt 5 (gratis tickets).*

- 3.*

- c. Vrijwilligers, persleden en sponsors*

Afhankelijk van de nood aan vrijwilligers en de vraag van leden van de pers of eventuele sponsors en andere stakeholders kan bekeken worden wie recht heeft op een gratis ticket. Gratis tickets worden steeds vooraf aangevraagd. Wat gratis tickets voor culturele evenementen zoals Jazzontsporing en Biënnale betreft, zie punt 5 (gratis tickets).

Artikel 4. Abonnementen:

Afhankelijk van het seizoensprogramma, stelt de directie van CC het SPOOR een aanbod aan abonnementen voor. Mogelijke formules zijn:

- a. ABO 3: vanaf 3 voorstellingen 10 % korting op de basisprijs.*
- b. ABO 6: vanaf 6 voorstellingen 15 % korting op de basisprijs.*
- c. ABO 9: vanaf 9 voorstellingen 20 % korting op de basisprijs.*

Wie een van bovenvermelde abonnementen aankoopt, kan een gratis ticket kiezen uit een beperkt aantal voorstellingen waarvan de selectie is gebeurd door de directie.

Het staat de directie van CC het SPOOR vrij om te bepalen welke abonnementen zullen worden aangeboden.

Artikel 5. Gratis tickets:

Personeelsleden van CC het SPOOR mogen gratis alle voorstellingen bijwonen.

Voor verschillende culturele projecten en evenementen (bv. Jazzontsporing, IBBA en Biënnale) worden vaak gratis tickets ter beschikking gesteld aan leden van het college, gemeenteraadsleden, sponsors, leden van de pers, vrijwilligers, mensen op prospectie enz... Daarbij wordt telkens de situatie ingeschat om een evenwicht te vinden tussen gratis tickets en tickets waarvoor moet worden betaald.

Artikel 6. Betaling:

Wie een ticket in voorverkoop bestelt, betaalt :

- *cash aan de balie van CC het SPOOR of aan de balie van het vrijetijdsloket;*
- *via bancontact bij reservatie aan de balie van CC het SPOOR;*
- *via overschrijving bij reservatie per mail of per telefoon;*
- *via webshop met onlinebetaling.*

Tickets aan de kassa worden betaald:

- *in contanten aan de balie van CC het SPOOR;*
- *via bancontact aan de balie van CC het SPOOR.*

Tickets die telefonisch of per e-mail besteld worden en binnen de 14 dagen na de dag van de bestelling niet betaald worden, kunnen opnieuw worden vrijgegeven.

Artikel 7. Annulering:

- a. Voor avondvoorstellingen, matinee's, gezinsvoorstellingen, films en lezingen. Mits uitzondering via bijzondere voorwaarden bepaald in de wet of in deze verkoopsvoorwaarden, worden tickets niet omgeruild of terugbetaald. Verkochte tickets kunnen voorafgaand aan de voorstelling omgeruild worden voor tickets voor een andere voorstelling voor het lopende seizoen of een cultuurbiljet volgens volgende bepalingen:*

- *Als het ticket wordt geruild voor een duurder ticket, dan dient het prijsverschil te worden bijbetaald.*
- *Het verschil bij tickets die goedkoper zijn wordt niet terugbetaald.*

Gratis tickets bij een abonnement kunnen niet worden ingeruild. Indien er onvoldoende belangstelling is of als het gezelschap aangeeft niet te kunnen optreden, kan een voorstelling worden geannuleerd en wordt het aankoopbedrag van de tickets terugbetaald.

- b. Voor cursussen.*

Indien er onvoldoende belangstelling is, kan een activiteit of cursus worden geannuleerd door CC het SPOOR en wordt het betaalde bedrag terugbetaald.

Bij annulering van een inschrijving voor een activiteit door de deelnemer, wordt de deelnameprijs enkel terugbetaald na voorlegging van een doktersbriefje en op voorwaarde dat CC het SPOOR voor de activiteit op de hoogte werd gebracht van de annulering. Bij de terugbetaling wordt er altijd een administratieve kost van 2 euro aangerekend.

Artikel 8. Cultuurbiljet

De cadeaubon is enkel geldig als betaalmiddel voor de aankoop van tickets voor het huidige en volgend cultuurseizoen van de eigen programmatie van CC het SPOOR.

De cadeaubon is te verkrijgen voor een bedrag van 5, 10, 20 en 50 euro, inclusief btw. Indien er een wijziging is doorgevoerd op de cadeaubon wordt deze als ongeldig beschouwd.

De cadeaubon is te koop op de webshop en aan de balie van CC het SPOOR tijdens de openingsuren.

Elke cultuurcadeaubon krijgt een uniek nummer. De bon omruilen kan door de code in te geven op de webshop of door de bon te ruilen aan de balie van CC het SPOOR tijdens de openingsuren.

De cadeaubon is niet inruilbaar voor geld.

Als het bedrag van de aankoop kleiner is dan de waarde van de cadeaubon, kan het restbedrag worden gebruikt voor de volgende aankoop (door het gebruik van het unieke nummer).

37. Stedelijke openbare bibliotheek.

Artikel 1. Definitie openbare bibliotheek

De Stedelijke Openbare Bibliotheek Harelbeke is vrij toegankelijk voor iedereen. Zij is een democratische instelling. Haar collecties boeken, periodieken, audiovisuele materialen, speelleermaterialen..., haar dienstverlening en haar uitbreidingsactiviteiten worden in een geest van objectiviteit aangepast aan al de behoeften aan ontwikkeling, opvoeding, informatie en ontspanning van de gehele bevolking.

Artikel 2. Openingstijden

De dagen en uren van opening voor de jeugd- en volwassenenafdeling zijn de volgende:

- *Hoofdbibliotheek, Eilandstraat 2, 8530 Harelbeke*

<i>Maandag</i>	<i>15 – 18u</i>
<i>Dinsdag</i>	<i>13u30- 20u</i>
<i>Woensdag</i>	<i>13u30- 18u</i>
<i>Donderdag</i>	<i>13u30- 20u</i>
<i>Vrijdag</i>	<i>13u30- 18u</i>
<i>Zaterdag</i>	<i>9u – 12u & 13u30- 16u</i>

- *Uitleenpost Hulste, Kasteelstraat 9, 8531 Hulste*

<i>Maandag</i>	<i>13u30 – 15.30u</i>
<i>Woensdag</i>	<i>18u – 20u</i>
<i>Zaterdag</i>	<i>10u – 12u</i>

Artikel 3. Lidmaatschap

3.1. Men wordt ingeschreven op vertoon van de elektronische identiteitskaart of het bewijs van verblijfsvergunning. Indien men niet beschikt over een elektronische identiteitskaart of indien men geen gebruik wenst te maken van de elektronische identiteitskaart, ontvangt men bij inschrijving een bibliotheekpas die kosteloos wordt afgeleverd. Bij verlies wordt een nieuwe pas afgeleverd tegen betaling van 3 euro.

Van 01.01.2020 t.e.m. 22.03.2020:

Het inschrijvingsgeld bedraagt 3 euro per jaar. Jongeren beneden de 18 jaar moeten geen inschrijvingsgeld betalen.

Senioren vanaf 60 jaar worden eveneens vrijgesteld van lidmaatschapsbijdrage.

Een nieuwe inwoner van Harelbeke heeft binnen het jaar van zijn inschrijving in het bevolkingsregister recht op één jaar gratis lidmaatschap.

Vanaf 23.03.2020:

Het inschrijvingsgeld bedraagt 5 euro per jaar. Jongeren beneden de 18 jaar moeten geen inschrijvingsgeld betalen.

Senioren vanaf 60 jaar wel.

Een nieuwe inwoner van Harelbeke heeft binnen het jaar van zijn inschrijving in het bevolkingsregister recht op één jaar gratis lidmaatschap.

3.2. Adresveranderingen moeten door de lener onmiddellijk worden meegedeeld.

Artikel 4. Ontlenen

4.1. De uitleentermijn voor boeken, periodieken, cd's, dvd's... en andere materialen bedraagt 4 weken (= 28 dagen). Een verlenging van deze termijn is mogelijk indien de materialen niet door andere leners werden aangevraagd. Verlengen kan ook telefonisch, per e-mail en van thuis uit via de pc.

Het aantal materialen dat in één beurt op een lenerspas kan uitgeleend worden, is beperkt tot tien. Met een klaskaart kan men maximum veertig materialen ontlenen.

4.2. De gebruiker is verantwoordelijk voor een correct gebruik van het zelfbedieningssysteem. Het betreft het innemen en ontlenen van de materialen. De uitleningen zijn persoonlijk; het geleende mag niet aan derden worden uitgeleend.

4.3. Het uitlenen van boeken, e-boeken, tijdschriften, cd's, dvd's... en andere materialen gebeurt kosteloos.

Artikel 5. Verantwoordelijkheid, beschadigingen en de reglementering rond de vergoeding voor langer gebruik

5.1. De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende materialen; bij het in ontvangst nemen van een beschadigd materiaal dient hij het personeel te verwittigen, zo niet dan kan hij aansprakelijk worden gesteld.

5.2. De lener dient zorg te dragen voor de geleende materialen. Bij verlies of totale beschadiging, medegedeeld binnen de gestelde uitleentermijn, moet hij/zij de kostprijs van het materiaal betalen. Indien dit niet gemeld wordt, is de regeling vermeld in punt 5.3 van toepassing. Beschadigingen van barcodes, tags en etiketten op materialen geven aanleiding tot een forfaitaire vergoeding van 1 euro per vastgesteld geval. Voor materialen die niet meer verkrijgbaar zijn, wordt bovendien een voor elk geval een door het college op advies van de bibliothecaris te bepalen toeslag aangerekend. Bij gedeeltelijke beschadiging van een materiaal, bepaalt het college op advies van de bibliothecaris het bedrag van de vergoeding voor kosten van materieel.

5.3. Wie de geleende boeken, e-boeken, periodieken, cd's, dvd's ... en andere materialen te laat binnenbrengt betaalt 0,50 euro per materiaal en per week en dit vanaf de eerste dag vertraging.

In alle gevallen gebeurt het verzenden van de maningskaart op kosten van de gebruiker. Indien de vergoeding voor langer gebruik voor alle uitgeleende materialen samen meer dan 25 euro bedraagt, kan er schriftelijk beroep worden aangetekend bij het college van burgemeester en schepenen, dat na advies van de bibliothecaris een beslissing treft. Het college kan de vergoeding voor langer gebruik enkel reduceren in geval van overmacht.

5.4. In het geval de lener zijn materialen na herhaaldelijke aanmaningen niet terugbrengt, beslist het college over te gaan tot juridische vervolging. Alle kosten dienaangaande zullen dan op de wangebruiker worden verhaald.

Artikel 6. Bijkomende dienstverlening

6.1. De gebruiker kan voor informatie, begeleiding en andere dienstverlening steeds een beroep doen op het personeel.

6.2. *Uitgeleende materialen kunnen worden voorbehouden. De kosten voor het verzenden van de meldingskaart dat het materiaal ter beschikking is, vallen ten laste van de gebruiker.*

Materialen die niet voorhanden zijn, kunnen in het raam van het reglement op het leenverkeer onder bibliotheken worden aangevraagd. De hieraan verbonden kosten vallen ten laste van de aanvrager.

6.3. *In de leeszaal dient de gebruiker er voor te zorgen dat de andere gebruikers niet worden gestoord.*

De naslagwerken, de dag- en weekbladen kunnen enkel ter plaatse geraadpleegd worden. De tijdschriften kunnen worden uitgeleend, behalve het laatste nummer.

6.4. *Iedereen die ten minste 11 jaar oud is en een geldige lenerspas bezit, kan gratis gebruik maken van internet in de bibliotheek. Kinderen beneden de 11 jaar moeten begeleid worden door een ouder. De gebruiker moet zich aanmelden aan de balie van de leeszaal en daar zijn lenerspas afgeven. Wie gebruik wil maken van internet kan aan de balie of per telefoon of via e-mail gratis reserveren voor de lopende en de volgende week. Elke gebruiker kan maximum 1 uur per dag reserveren. Wie zich tien minuten na het begintijdstip van de gereserveerde beurt nog niet heeft aangemeld, verliest zijn reservatie. Informatie op internet en andere dragers kan worden geprint. Elke pagina waartoe een drukopdracht gegeven werd, dient betaald te worden.*

De bibliothecaris of zijn afgevaardigde kan uitzonderlijk het internetgebruik afbreken als het niet beantwoordt aan de doelstellingen van een openbare bibliotheek. Om redenen van privacy, beveiliging en efficiënt gebruik is het gebruik van internet beperkt tot het zoeken van informatie op het net en het overnemen van gegevens via elektronische drager of op papier.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het tijdelijk niet beschikbaar zijn van internet. Bij vaststelling van herstellkosten aan apparatuur en/of software bepaalt de bibliothecaris de te betalen vergoeding.

Artikel 7. Betwistingen en privacy

7.1. *Door zich in te schrijven in de Stedelijke Openbare Bibliotheek verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement dat hem/haar overhandigd wordt bij de inschrijving.*

7.2. *Het college is bevoegd voor het uitsluiten van een lener, dit na samenspraak met de bibliothecaris.*

7.3. *De Stedelijke openbare Bibliotheek erkent de privacy van haar leden en gebruikt die gegevens enkel en alleen voor haar interne werking.*

38. Gebruiks- en retributiereglement uitleendienst Jeugd.

Artikel 1:

Stad Harelbeke stelt diverse audio-, visuele-, kook- en veiligheidsmaterialen ter beschikking als ondersteuning van socioculturele activiteiten en het Harelbeekse verenigingsleven.

Artikel 2: gebruikerscategorieën:

Categorie A: Gratis gebruikers (het stadsbestuur en Huis van Welzijn, het zorgbedrijf, personeelskring Stad Harelbeke, gemeentelijke VZW's, politiezone Gavers, erkende adviesraden, erkende feestcomités, Harelbeekse scholen en kunstonderwijs, andere gemeentebesturen in het kader van wederzijdse uitwisseling)

Categorie B: Feitelijke en erkende Harelbeekse verenigingen, dit wil zeggen verenigingen die een duidelijke werking in Harelbeke kunnen aantonen en zich als Harelbeekse verenigingen kunnen profileren.

Categorie C: Niet-Harelbeekse verenigingen en niet Harelbeekse scholen & commerciële instellingen of activiteiten.

Categorie D: Harelbeekse particulieren

Categorie E: Niet Harelbeekse particulieren

Artikel 3: Huurtarieven

De tarieven van huur voor de respectievelijke materialen en gebruikerscategorieën worden vastgelegd als volgt en gelden telkens per stuk:

De huur voor het gebruik van de materialen wordt na het terugbrengen van de materialen gefactureerd aan de gebruiker.

Artikel 4: Huur- en gebruikstermijn

Alle bovenstaande tarieven gelden per begonnen termijn van 3 volle gebruiksdagen.

Omschrijving	Aantal beschikbaar	Cat A	Cat B	Cat C	Cat D	Cat E
			100%	150%	125%	200%
Audio materiaal						
Autogeluidsinstallatie	1	0,00 €	5,00 €	7,50 €	6,25 €	10,00 €
Baskasten (set van 2)	1	0,00 €	60,00 €	90,00 €	75,00 €	120,00 €
Buitengeluidsinstallatie	1	0,00 €	10,00 €	15,00 €	12,50 €	20,00 €
Discobar	1	0,00 €	40,00 €	60,00 €	50,00 €	80,00 €
Draadloze micro	1	0,00 €	7,00 €	10,50 €	8,75 €	14,00 €
Kleine installatie	3	0,00 €	25,00 €	37,50 €	31,25 €	50,00 €
Megafoon	2	0,00 €	2,50 €	3,75 €	3,13 €	5,00 €
Micro & statief	5	0,00 €	2,00 €	3,00 €	2,50 €	4,00 €
Zangversterking	1	0,00 €	40,00 €	60,00 €	50,00 €	80,00 €
Soundmixer met cd	1	0,00 €	7,50 €	11,25 €	9,38 €	15,00 €
Vaste muziekinstallatie TSAS	1	0,00€	10,00€	15,00€	12,50 €	20,00 €
Geluidsmeter	1	0,00€	25,00€	37,50€	31,25€	50,00€
Microset	1	0,00€	10,00€	15,00€	12,50€	20,00€
Visuele materiaal						
Beamer	2	0,00 €	20,00 €	30,00 €	25,00 €	40,00 €
Blacklights	4	0,00 €	2,00 €	3,00 €	2,50 €	4,00 €
Laser	2	0,00 €	5,00 €	7,50 €	6,25 €	10,00 €
Diascherm (174 x 160)	1	0,00 €	2,50 €	3,75 €	3,13 €	5,00 €
Dvd-speler	1	0,00 €	2,00 €	3,00 €	2,50 €	4,00 €
Lichtorgel met 8 spots	2	0,00 €	15,00 €	22,50 €	18,75 €	30,00 €
Rookmachine	1	0,00 €	7,00 €	10,50 €	8,75 €	14,00 €
Spanscherm (183 x 244)	1	0,00 €	5,00 €	7,50 €	6,25 €	10,00 €
Stroboscoop	1	0,00 €	2,50 €	3,75 €	3,13 €	5,00 €
Vaste lichtinstallatie TSAS	1	0,00 €	30,00€	45,00 €	37,50€	60,00 €

Kookmateriaal						
Gasbrander	3	0,00 €	1,00 €	1,50 €	1,25 €	2,00 €
Kookpot 100 liter	3	0,00 €	1,00 €	1,50 €	1,25 €	2,00 €
Kookpot 50 liter	2	0,00 €	1,00 €	1,50 €	1,25 €	2,00 €
Kookpot 30 liter	5	0,00 €	1,00 €	1,50 €	1,25 €	2,00 €
Barbecue	2	0,00 €	3,00 €	4,50 €	3,75 €	6,00 €
Koffiepercolator	1	0,00 €	2,00 €	3,00 €	2,50 €	4,00 €
Elektrische friteuse (8 l)	2	0,00 €	5,00 €	7,50 €	6,25 €	10,00 €
Veiligheidsmateriaal						
Fluovestjes (M-L-XL)		0,00 €	- €	- €	- €	- €
Kabels						
Verlengkabels (40m)	3	0,00 €	3,00€	4,50 €	3,75€	6,00 €
XLR-kabels	15	0,00€	1,00€	1,50€	1,25€	2,00€
Andere						
Set toogplanken TSAS	1	0,00 €	12,00 €	18,00 €	15,00 €	24,00 €
Set toogplanken	1	0,00 €	12,00 €	18,00 €	15,00 €	24,00 €

Materiaal in TSAS (vaste muziekinstallatie TSAS, vaste lichtinstallatie TSAS en Set toogplanken TSAS) kan enkel gehuurd worden bij gebruik van Jeugdcentrum TSAS.

Artikel 5: Afhalen en terugbrengen van het materiaal

Het materiaal moet door de gebruiker zelf afgehaald en teruggebracht worden. Vanuit het stadsbestuur wordt geen vervoer van het materiaal voorzien.

De ondergetekende aanvrager of zijn afgevaardigde voert bij de afhaling een tegensprekelijke controle van de materialen uit en tekent een ontvangstbewijs waarin hij verklaart de materialen in goede staat ontvangen te hebben.

Bij het terugbrengen zorgt de aanvrager ervoor dat alle materialen in onberispelijke staat verkeren.

Artikel 6: Vaststelling herstellkosten

Indien bij het terugbrengen van het materiaal herstellkosten vastgesteld wordt, wordt de omvang van de herstellkosten vastgesteld door de jeugddienst, waarna de kosten van de herstellkosten worden doorgerekend aan de aanvrager. Indien de aanvrager niet akkoord gaat, spreekt het college van burgemeester en schepenen zich uit over het hersteldossier.

Bij herstellkosten aan de materialen worden de herstellingskosten aan de materialen aangerekend als vergoeding voor kosten van materieel. Indien de herstellingskosten de kosten voor de vervanging van de materialen overstijgt, wordt de prijs voor de vervanging van de materialen aangerekend als vergoeding voor kosten van materieel. De vergoeding voor kosten van materieel wordt aan de aanvrager gefactureerd.

Artikel 7: aanvraag en bevestiging

De aanvraag tot het gebruik van de materialen gebeurt bij voorkeur via het digitale reserveringssysteem.

De mogelijkheid wordt geboden om een optie van 1 week te nemen. Zonder definitieve aanvraag vervalt de optie automatisch na 7 dagen.

Alle materialen kunnen maximum 12 maanden voor een activiteit aangevraagd en vastgelegd worden.

De aanvrager ontvangt uiterlijk binnen een termijn van 10 werkdagen een reactie en de bevestiging of het gevraagde materiaal al dan niet ter beschikking is.

Artikel 8: Annuleringskost

Bij annulering binnen de onderstaande termijnen wordt een percentage van de huurkost aangerekend.

- Bij annulering binnen de week voor de activiteit: 75 % van de huurprijs*
- Bij annulering binnen de 2 weken voor de activiteit: 50 % van de huurprijs*
- Bij annulering binnen de 3 maand voor de activiteit: 25 % van de huurprijs*

Annulatie kan enkel schriftelijk. De annuleringskost wordt na annulatie gefactureerd aan de gebruiker.

Artikel 9: overmacht

Indien een activiteit omwille van overmacht niet kan plaatsvinden, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om de huurprijs geheel of gedeeltelijk te laten vallen.

Artikel 10: Verzekering, verantwoordelijkheid en veiligheid

De aanvrager of verantwoordelijke dient volgende verplichtingen na te leven bij het gebruik van het materiaal:

- gebruik en in bewaring houden van het materiaal volgens het principe van de goede huisvader*
- alle verantwoordelijkheid opnemen bij eventuele ongevallen die hierdoor zowel stoffelijke als lichamelijke herstelkosten aan derden kunnen veroorzaken*
- eventuele herstelkosten aangebracht aan de uitgeleende toestellen vergoeden*
- een verzekering afsluiten inzake burgerlijke verantwoordelijkheid tegenover derden voor de voorbereidingen, de activiteit zelf en alle nawerken, dit ook ter ontlasting van de verantwoordelijkheid van de stad Harelbeke*

39. Dorpshuis De Rijstpekker.

Artikel 1. Voorwerp

Het Zorgbedrijf staat, naast het aspect dienstencentrum, in voor de exploitatie van het socio-culturele aspect in het Dorpshuis De Rijstpekker, inclusief zaalverhuur aan de lokale verenigingen.

Artikel 2. Locatie

Dorpshuis De Rijstpekker, Kasteelstraat 13, 8531 Hulste.

Artikel 3. Gebruikerscategorieën

CATEGORIE A: Gratis gebruikers

Hieronder wordt begrepen: het stadsbestuur en Huis van Welzijn, het Zorgbedrijf, personeelskring Stad Harelbeke, gemeentelijke VZW's, politiezone Gavers, erkende adviesraden, erkende feestcomités, Harelbeekse lagere scholen, Harelbeekse middelbare school (niet voor sport), jeugd sportclubs (enkel voor verhuur sportinfrastructuur conform

de gebruikelijke accommodatie noodzakelijk voor desbetreffende sport) en kunstonderwijs, andere gemeentebesturen in het kader van wederzijdse uitwisseling.

CATEGORIE B: Feitelijke en erkende Harelbeekse verenigingen, dit wil zeggen verenigingen die een duidelijke werking in Harelbeke kunnen aantonen en zich als Harelbeekse verenigingen kunnen profileren.

CATEGORIE C: Niet-Harelbeekse verenigingen en niet Harelbeekse scholen & commerciële instellingen of activiteiten.

CATEGORIE D: Harelbeekse particulieren

CATEGORIE E: Niet Harelbeekse particulieren

- Categorie D en categorie E kunnen geen gebruik maken van het Dorpshuis

Artikel 4. Huur en tarieven (incl. btw)

4.1. Huur en tarieven infrastructuur

Het Dorpshuis De Rijstpekker kan niet gebruikt worden voor private feesten en stamboomfeesten.

We verwijzen je hiervoor graag door naar de private mogelijkheden binnen de stad Harelbeke.

De tariefbepaling gebeurt op basis van een vastgelegd uurtarief, dit aaneensluitend van start tot einde huur van het Dorpshuis.

Bij meerdaagse evenementen wordt er slechts 16 in plaats van 24 uur huurprijs aangerekend per dag (beginnend om 00 uur tem 23.59 uur).

Uitzonderingen:

Goede doelen en benefietactiviteiten: voorstel 75% korting op de prijs van de categorie waarin ze vallen.

Als 'benefiet' wordt verstaan: het organiseren van een activiteit waarvan de volledige winst geschonken wordt aan een goed doel en die dus niet bestemd is om de eigen werkmiddelen te vergroten.

Onder goede doelen worden verstaan: humanitaire of sociale organisaties die zich inzetten voor de verbetering van de leefomstandigheden van anderen (gezondheidszorg, internationale hulp, milieuzorg, ...).

Het Zorgbedrijf kan van de schenking bewijsstukken opvragen. Eetfestijnen voor sporters of individuele personen worden niet als benefiet beschouwd.

Gebruikers die frequent (minimaal 10x per jaar) het Dorpshuis gebruiken om zo hun eigen werking te kunnen garanderen, krijgen een korting van 50 % op de huurprijs.

Om hiervan gebruik te kunnen maken moeten de aanvragen in één keer gebeuren. Kortingen kunnen niet met terugwerkende kracht toegekend worden.

	Cat. A	Cat. B	Cat. C
Polyvalente zaal	€ 0,00	€ 5,00	€ 40,00
Cafetaria	€ 0,00	€ 5,00	€ 40,00
Resto en keuken	€ 0,00	€ 5,00	€ 40,00
Polyvalente zaal en cafetaria	€ 0,00	€ 5,00	€ 40,00

Cafetaria, resto en keuken	€ 0,00	€ 5,00	€ 40,00
Polyvalente zaal, cafetaria, resto en keuken	€ 0,00	€ 5,00	€ 40,00
Vergaderzaal 1	€ 0,00	€ 5,00	€ 40,00

4.2 Huur en tarieven beschikbare materiaal

Code	Omschrijving	Aantal		Cat. A	Cat. B	Cat. C
01	Vaste beamer polyvalente zaal	1	Prijs / stuk	€ 0,00	€ 5,00	€ 10,00
02	Losse beamer	2		€ 0,00	€ 5,00	€ 10,00
03	Klankinstallatie polyvalente zaal of mobiele mediaspeler	1		€ 0,00	€ 10,00	€ 20,00
04	Koffieperculator	2		€ 0,00	€ 5,00	€ 5,00
05	Micro met statief	2		€ 0,00	€ 5,00	€ 10,00
06	Audiokabels	1		€ 0,00	€ 2,00	€ 4,00
07	Partytafels	10		€ 0,00	€ 5,00	€ 10,00
08	Vast projectiescherm polyvalente zaal	1		€ 0,00	€ 5,00	€ 10,00
09	Los projectiescherm	2		€ 0,00	€ 5,00	€ 10,00
10	Radio in cafetaria	1		€ 0,00	€ 2,00	€ 4,00
11	TV in de cafetaria	1		€ 0,00	€ 2,00	€ 4,00
12	Whiteboard met stiften	1		€ 0,00	€ 2,00	€ 4,00

Artikel 5. Aanvraag en reservatie

5.1. De aanvraag tot gebruik dient minstens 3 weken voor de gewenste gebruiksdatum schriftelijk per post opgestuurd te worden naar het Dorpshuis De Rijstpekker, Kasteelstraat 13, 8531 Hulste of per e-mail naar derijstpekker@zbharelbeke.be. Via het officiële aanvraagformulier, dat op de website van het Zorgbedrijf Harelbeke gedownload kan worden, kunnen uur, aard van de activiteit, organisator en organisatie, adres, het benodigde materiaal en/of uitrusting en alle andere nuttige informatie gespecificeerd worden. Er worden geen privé – noch stamboomfeesten toegelaten.

5.2. Zo spoedig mogelijk na ontvangst van de aanvraag ontvangt de organisator een schriftelijke bevestiging. De organisator ontvangt eveneens een activiteitenfiche. Deze activiteitenfiche dient volledig ingevuld te worden terugbezorgd ten laatste 3 weken voor de activiteit.

5.3. Er dient vooraf geen waarborg betaald te worden.

5.4. Aanvragen kunnen maximaal 1 jaar vooraf aan de datum van de activiteit gebeuren. Frequente gebruikers (min. 10 x jaar dezelfde locatie afhuren) kunnen hun jaarkalender 13 maanden op voorhand indienen bij de desbetreffende dienst indien dit noodzakelijk is om hun werking te garanderen. De beschikbaarheid van de te huren locatie zal echter steeds afgestemd worden met de eigen programmatieplanning die hierop voorrang krijgt (bijv. eigen programmatie die niet langer dan 1 jaar op voorhand vast ligt).

5.5. Alle te betalen gebruikersvergoedingen moeten na de ingebruikname gestort worden – binnen de 30 dagen – na ontvangst van de factuur op rekening van het Zorgbedrijf Harelbeke. Bij niet betaling kan de Raad van bestuur van het Zorgbedrijf Harelbeke het verdere gebruik van het Dorpshuis ontzeggen aan een organisator of organisatie en kunnen verdere juridische stappen volgen.

5.6. Bij de aanvraag van een zaal dient zoveel mogelijk rekening gehouden te worden met de verwachte groeps grootte voor de activiteit. Een zaal wordt altijd aangevraagd in functie van het verwachte aantal geïnteresseerden. Vanuit deze optie kan het Zorgbedrijf Harelbeke in overleg met de organisator, een andere zaal toewijzen dan de gevraagde zaal.

Artikel 6. Annulatie

Alle reservaties kunnen door de organisator kosteloos opgezegd worden tot 14 dagen voor de dag van de geplande activiteit(en). Reservaties welke verbroken worden na deze gestelde tijds limiet zullen toch verrekend worden aan de gangbare tarieven.

Indien een activiteit omwille van overmacht niet kan plaatsvinden, kan de Raad van Bestuur van het Zorgbedrijf beslissen om de huurprijs van de zaal geheel of gedeeltelijk te laten vallen.

Artikel 7. Veiligheidsvoorschriften

7.1. Bij het niet naleven van de veiligheidsvoorschriften, is alle verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten laste van de organisator.

7.2. De bezettingsgraad van de verschillende lokalen van het Dorpshuis (het maximaal aantal personen per locatie is aldus beperkt en mag in geen geval overschreden worden):

- Polyvalente zaal zonder podium: 107 personen
- Polyvalente zaal met podium: 88 personen
- Cafetaria: 66 personen
- Resto en keuken: 17 personen
- Polyvalente zaal en cafetaria zonder podium: 173 personen
- Polyvalente zaal en cafetaria met podium: 154 personen
- Cafetaria, resto en keuken: 83 personen
- Polyvalente zaal, cafetaria, resto en keuken zonder podium: 190 personen
- Polyvalente zaal, cafetaria, resto en keuken met podium: 171 personen
- Vergaderzaal 1: 27 personen

7.3. Evacuatie.

Alle nooduitgangen, evacuatiewegen en veiligheidsinrichtingen worden ten allen tijde vrij gehouden en zijn altijd vlot toegankelijk (zie ook plan).

Het is strikt verboden de nooddeuren en evacuatiewegen op enige wijze te sluiten, op slot te doen en/of te blokkeren aan de buitenzijde van het gebouw. Breedte van de gangen is steeds minstens 1,20m.

7.4. Brandveiligheid.

De blustoestellen zijn altijd vlot bereikbaar.

Open vuur en vuurwerk zijn strikt verboden.

Het opslaan en gebruik van brandbare vloeistoffen, vloeibaar gemaakte gassen en licht brandbare vaste stoffen is verboden.

Voor versiering en dergelijke mogen alleen brandveilige materialen gebruikt worden.

Enkel veilige apparatuur, producten en activiteiten (eventueel met noodzakelijke attesten en / of CE gekeurd) zijn toegelaten.

7.5. Technische installaties.

Verlichting en verwarming mogen bediend worden door de organisator. De nodige instructies zijn terug te vinden in de map die ontvangen wordt bij de checklist.

Zonder bijzondere toelating is de berging met technische installaties niet toegankelijk voor het publiek.

7.6. Algemeen rookverbod.

Er geldt een algemeen rookverbod in het Dorpshuis.

7.7. De billijke vergoeding wordt betaald door het Zorgbedrijf Harelbeke. Voor het concreet gebruik van de reglementering ervan, dient de organisator voorafgaand contact op te nemen met het Zorgbedrijf Harelbeke. SABAM is ten laste van de organisator.

Bij het niet naleven van de veiligheidsvoorschriften, wordt alle verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten laste gelegd van de organisator.

Artikel 8. Concrete afspraken met betrekking tot de voorbereiding en het verloop van de activiteit

8.1. Minimum 3 weken voor de activiteit neemt de organisator contact op met de centrumleider of de zaalverantwoordelijke van het Dorpshuis om verdere afspraken te maken omtrent de te gebruiken materialen, het openen en sluiten van het Dorpshuis, het plaatsen van het podium en dergelijke. Net voor de activiteit worden de nodige afspraken (afsprakenfiche en checklist) overlopen en gemaakt met de zaalverantwoordelijke.

8.2. De organisator gedraagt zich als een goede huisvader. Het spreekt voor zich dat hij alle nodige voorzorgen treft ter voorkoming van brand of andere schade. Hij blijft zelf verantwoordelijk tegenover derden voor alle ongevallen, ook in niet gehuurde maar wel gebruikte ruimten. Desgevallend dient hij voor dit risico een verzekering af te sluiten.

8.3. Publiciteit mag slechts worden opgehangen op de voorziene plaatsen na goedkeuring door de centrumleider.

Het is verboden om materialen of versiering aan te brengen aan plafonds, vloeren of muren, tenzij op de hiervoor aangeduide en afgesproken plaatsen. Alle schade die door inbreuken veroorzaakt wordt, wordt aangerekend aan de organisator.

8.4. Podium.

Om schade te voorkomen is het strikt verboden om zelf (stukken van) het podium te verplaatsen. Wanneer het podium (of een deel van het podium) toch zelf door de organisator verplaatst wordt, zal de aangebrachte schade aan de podiumelementen aan de organisator aangerekend worden. De personeelsinzet om het podium terug op de voorziene plaats terug te zetten, wordt eveneens aangerekend aan de organisator.

8.5. Opkuis.

De organisator verbindt er zich toe om onmiddellijk na de activiteit de gebruikte lokalen en de omgeving van het Dorpshuis op te ruimen en netjes terug achter te laten. Alle materialen die door de inrichter/vereniging worden meegebracht voor de activiteit dienen onmiddellijk na de activiteit terug meegenomen te worden. Er wordt een checklist en map met instructies ter beschikking gesteld met betrekking tot de opkuis. De organisator verbindt zich er toe alle punten van deze checklist af te werken, zodat de gehuurde infrastructuur in de staat wordt achtergelaten zoals die bij aankomst werd aangetroffen. Alle zaken die niet volgens de checklist zijn opgeruimd, zullen door de medewerkers van het Zorgbedrijf worden opgeruimd. Hiervoor zal een vergoeding ten bedrage van de personeelskost aangerekend worden.

De grondige schoonmaak van de lokalen gebeurt door de onderhoudsmedewerker die aangesteld en vergoed wordt door het Zorgbedrijf Harelbeke.

8.6. Geluidsnormen.

De organisator past de wetgeving omtrent geluidsnormering toe zoals vermeld op de website van de Vlaamse milieumaatschappij (www.vmm.be). Bijkomende informatie kan verkregen worden via de milieudienst van de Stad Harelbeke (milieu@harelbeke.be).

Artikel 9. Drankverbruik en – verkoop

9.1. Verplichte drankafname.

De dranken voorzien in de concessie moeten afgenomen worden uit de voorraad die aanwezig is in het Dorpshuis. Indien een banket wordt gegeven, mag tijdens het eten wijn geschonken worden. Wijnen mogen in de gekoelde berging worden geplaatst, ten vroegste de dag van de activiteit zelf, tijdens de normale werkuren en vallen onder verantwoordelijkheid van de organisator.

9.2. Drankprijzen.

De drankprijzen alsook de prijzen voor gebruik van CO² (incl. btw) worden gebaseerd op de verkoopprijzen van de concessiehouder. Het staat de organisator vrij om bij de activiteit zelf de verkoopprijs van de drank te bepalen.

9.3. Systeemafrekening.

Na iedere activiteit met drankverbruik uit de voorraad wordt een stockopname gemaakt door de zaalverantwoordelijke. De dranken die per fles of per vat beschikbaar zijn, worden per fles of per vat aangerekend. Hierbij wordt een begonnen fles of vat volledig aangerekend. Na afloop van de activiteit wordt door de zaalverantwoordelijke de afrekening gemaakt en dient de organisator bij ontvangst van de factuur binnen de 30 dagen de gebruikersvergoedingen te betalen via overschrijving op de rekening van Zorgbedrijf Harelbeke.

9.4. Bijkomende bepalingen.

De organisator verbindt zich tot het naleven van alle wetgeving in verband met de drankverkoop (waaronder de wet op de zedelijke bescherming van minderjarigen).

De organisator is zelf verantwoordelijk voor alle voorbereidingen met betrekking tot de drankverkoop of het drankverbruik bij de activiteit (onder andere opvullen frigo's).

De organisator volgt de aanwijzingen van de zaalverantwoordelijke voor het plaatsen van volle en lege bakken op. Indien wordt vastgesteld dat (gedeeltelijk) lege bakken tussen de volle geplaatst worden, wordt een vergoeding aangerekend ten bedrage van de personeelskost.

De organisator staat in voor de uitbating van de toegestane lokalen, voor het opdienen van de dranken en voor de werking van de bar en tapinstallatie.

9.5. Bepalingen betreffende de herbruikbare bekerglazen.

Het gebruik van wegwerpbekers is verboden. Enkel herbruikbare bekerglazen worden toegelaten. De organisator is zelf verantwoordelijk voor het huren van de bekerglazen.

Artikel 10. Specifieke bepalingen bij de organisatie van fuiven

Niet van toepassing in het Dorpshuis.

Artikel 11. Technische bijstand

Niet van toepassing in het Dorpshuis.

Artikel 12. Vergoeding niet naleven van afspraken

Indien de afspraken niet nageleefd worden zoals werd afgesproken door het Zorgbedrijf dan zal dit worden teruggevorderd door middel van een factuur (vergoeding voor kosten van materiaal en/of personeel.)

Artikel 13. Naleven regelgeving

De organisatie is ertoe gehouden alle toepasselijke wet – en regelgeving, ook in verband met veiligheid na te leven.

Artikel 14. Toepasselijkheid

Voor de organisatoren

Door een gebruikersaanvraag voor 1 of meerdere zalen van het Dorpshuis in te dienen en door er een activiteit te organiseren, aanvaarden de organisator en de organisatie alle bepalingen van het huishoudelijk reglement en de politieverordening van de stad Harelbeke en engageren zij zich om deze na te leven.

Voor de bezoekers

Het betreden van het terrein of de lokalen van het Dorpshuis veronderstelt dat de bezoekers akkoord gaan met de bepalingen van het gebruikersreglement. Dit reglement en alle toepasselijke reglementering kan geconsulteerd worden respectievelijk aan de ingang van het Dorpshuis en op de website van het Zorgbedrijf Harelbeke.

40. Voorbehouden rubriek.

41. De UiTPAS.

1. HET CONCEPT UiTPAS

- *Vanuit de achterliggende doelstelling om zoveel mogelijk mensen aan te zetten tot vrijetijdsparticipatie, is de UiTPAS een spaar- en voordeelkaart waarmee mensen die deelnemen aan diverse vrijetijdsactiviteiten punten kunnen sparen. Deze punten kunnen ze inruilen voor een korting, cadeau of ander voordeel.*
- *Daarnaast kunnen via de UiTPAS ook op een niet-stigmatiserende manier speciale en extra kortingen toegekend worden aan mensen in armoede (afgekort MIA).*
- *Het sparen van punten gebeurt door de kaarten (of alternatieve systemen) aan te bieden aan speciale digitale systemen (zuilen, badgelezers, gsm's...) die aanwezig zijn op de diverse locaties waar het vrijetijdsaanbod georganiseerd wordt en op het moment waarop de activiteit georganiseerd wordt (niet bij inschrijving of aankoop ticket vooraf).*
- *Per activiteit of per dag kan telkens 1 punt gespaard worden.*
- *De UiTPAS is een concept dat op initiatief van de Vlaamse overheid uitgerold wordt door Cultuurnet. Harelbeke sluit zich m.b.t. de uitrol en het gebruik van de UiTPAS aan bij het regionaal initiatief vanuit de projectvereniging Zuidwest. De UiTPAS wordt volgens gelijkaardige uitgangspunten ook gebruikt in Anzegem, Avelgem, Deerlijk, Harelbeke, Kortrijk, Kuurne, Menen, Waregem, Wervik, Wevelgem en Zwevegem.*

2 ALGEMENE VOORWAARDEN

- *Het aankopen van een UiTPAS kan vanaf de leeftijd van 3 jaar en gebeurt op naam.*
- *De kostprijs van de UiTPAS bedraagt éénmalig 3 euro. Als het om een vervanging gaat (bijvoorbeeld na verlies of diefstal) wordt er 1 euro aangerekend voor een nieuwe UiTPAS.*
- *De UiTPAS kan verkregen worden aan de diverse onthaalbalies van vrijetijdsdiensten (CC het SPOOR, bibliotheek Harelbeke en Hulste, sportdienst, jeugddienst, vrijetijdsloket...) of de dienstencentra van het OCMW. Er kunnen ook tijdelijke verkooppunten ingesteld worden bijvoorbeeld naar aanleiding van evenementen.*

3 SPECIFIEKE VOORWAARDEN VOOR DE DOELGROEP 'MENSEN IN ARMOEDE'.

De doelgroep 'mensen in armoede' wordt in Harelbeke afgebakend tot OCMW-cliënten die minstens 3 maand in begeleiding zijn van de sociale dienst en mensen in collectieve schuldenregeling die in begeleiding zijn van een hiertoe erkende instantie (advocaat, CAW...) nadat hiervan het bewijs voorgelegd wordt.

- De kostprijs van de UiTPAS voor mensen in armoede bedraagt éénmalig 1 euro voor zolang dit statuut kan toegepast worden.
- De toekenning van het bijzonder statuut en de bijhorende korting geldt telkens voor één jaar waarna een nieuwe controle en toekenning gebeurt. De sociale dienst van het OCMW wordt gemachtigd om deze controle en toekenning uit te voeren.
- Bij deelname aan het vrijetijdsaanbod van de stad en het OCMW krijgen mensen in armoede een directe korting van 80 % op het standaardtarief.
Ook 'mensen in armoede' uit andere gemeenten die deel uitmaken van UiTPAS Zuidwest hebben recht op diezelfde korting bij deelname aan het vrijetijdsaanbod in Harelbeke.
- De korting geldt voor het vrijetijdsaanbod ingericht door de sportdienst, jeugddienst, CC het SPOOR, dienst erfgoed en toerisme, bibliotheek en dienstencentra van het OCMW en slaat op deelnameprijzen of inschrijvingsgelden voor activiteiten, lidgelden, enz.
- Het College van Burgemeester en Schepenen kan beslissen om dit toepassingsgebied uit te breiden met extra activiteiten en organisatoren.

1. WELKOMST- EN OMRUILVOORDELEN.

- Welkomstvoordelen zijn éénmalige voordelen die van bij de aankoop van de UiTPAS toegekend worden aan de pashouders. Bij omruilvoordelen worden gespaarde punten ingeruild voor een korting, cadeau of ander voordeel.
- Binnen de schoot van projectvereniging Zuidwest werd zowel inzake welkomst- als omruilvoordelen een puntenkader uitgewerkt waar Harelbeke zich bij aansluit na goedkeuring door het College van Burgemeester en Schepenen. In het kader van promotie-acties (bijv. activiteit niet uitverkocht) kunnen hier tijdelijke en lokale voordelen aan toegevoegd worden.

42. Gebruik van het gemeentelijk camperterrein.

Benevens de voorwaarden gesteld in de algemene politieverordening van de stad of in enig andere wet, decreet of reglement, is het gebruik van het gemeentelijk terrein voor campers aan volgende voorwaarden onderworpen.

De retributie voor het gebruik van het gemeentelijk terrein voor campers bedraagt:

- 10 euro per dag of deel van een dag. Bij aankomst wordt de bankkaart ingelezen, waarna de camper het terrein kan betreden. Bij vertrek wordt de bankkaart opnieuw ingelezen en gebruikt om het verschuldigde bedrag te betalen.
- 50 euro, bovenop de gewone retributie indien men op het ogenblik van vertrek langer op het camperterrein stond dan de toegestane termijn bepaald in het APV.

Water en/of elektriciteit mag enkel worden afgenomen door betalende standplaatshouders.

Defecten aan de infrastructuur worden aan het technisch team van de stad gemeld op het ter plaatse aangebrachte telefoonnummer. Het technisch team van de stad staat eveneens in voor de technische permanentie. Voor niet technische problemen staat de toeristische dienst in voor de opvolging.

Ingeval van niet naleving van voormelde regels kan de betrokkene met zijn materiaal van het terrein worden verwijderd en kan hij de toegang tot het terrein voor een bepaalde termijn worden ontzegd.

De stad, haar organen of haar aangestelden kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor herstellkosten of diefstal aan de goederen van de gebruiker en alle personen die zich op het gemeentelijk terrein voor kampeerwagens bevinden of er verblijven.

43. Retributie voor het gebruik van de parking Forestiersstadion.

De retributie voor het verbruik van energie op de parking van het Forestiersstadion bedraagt 50 euro per dag en wordt voorafgaandelijk - ofwel contant ofwel per overschrijving - betaald.

44. Stedelijk onderwijs. Tarieven georganiseerde schoolmaaltijden.

De tarieven voor de door de stad georganiseerde schoolmaaltijden in het stedelijk onderwijs worden als volgt vastgesteld:

Product	Tarief in Euro
Soep 1/4 L	0,00
Warme maaltijd kleuter (soep, hoofdgerecht)	1,94
Warme maaltijd kleuter (soep, hoofdgerecht, nagerecht op vrijdag)	1,98
Warme maaltijd lager (soep, hoofdgerecht)	2,23
Warme maaltijd lager (soep, hoofdgerecht, nagerecht op vrijdag)	2,27

De gevraagde prijs met ingang 1 september 2019 :

1. kleuter € €2,05
2. leerling lager €2,30

Er wordt geen meerprijs aangerekend voor alternatieve menu's (bv. allergieën, veggie, cultuur,...).

Per schooljaar worden er 10 maandelijks facturen toegestuurd naar de titularissen van het ouderlijk gezag. Bij niet-betaling wordt de ouder(s) aangesproken waar het kind gedomicilieerd is.

45. Stedelijk onderwijs. Tarieven georganiseerd schooltoezicht.

De tarieven voor het door de stad georganiseerd schooltoezicht in het stedelijke onderwijs worden als volgt vastgesteld :

1. Voor zowel het ochtendtoezicht en het avondtoezicht wordt de retributie vastgesteld op 0,026 euro per begonnen minuut.
2. Voor het middagtoezicht wordt de retributie forfaitair vastgesteld op 1,60 euro.
3. Voor het toezicht op woensdagnamiddag wordt de retributie forfaitair vastgesteld op 5 euro, tenzij de aanrekening per minuut gunstiger is.
4. Voor het toezicht op pedagogische studiedagen wordt de retributie forfaitair vastgesteld op 5 euro voor een halve dag.
5. Bijkomende vergoeding bij laattijdig afhalen: 8 euro

Per schooljaar worden er 10 maandelijkse facturen toegestuurd naar de titularissen van het ouderlijk gezag. Bij niet-betaling wordt de ouder(s) aangesproken waar het kind gedomicilieerd is.

46. Academie Harelbeke Anders! (AHA!) Retributie voor materiaal.

De Academie Harelbeke Anders stelt voor de 3^{de} & 4^{de} graad + specialisatie, materiaal ter beschikking waarvoor een tarief wordt aangerekend als volgt.

MATERIAAL	KOSTPRIJS
500 ml ACRYL VERF: Titaanwit 105 Citroengeel Gele oker 227 Vermiljoen 311 Primair Magenta 369 Karmijn 318 Primair Cyaan 572 Kobaltblauw 512 Omber gebrand 409 Oxydzwart 735	13,50 euro/500 ml
1 liter ECOLOA VERF: Wit Zwart Citroengeel Oranje Rood Violet Lichtblauw Kobaltblauw Lichtgroen Donkergroen Bruin	12,50 euro/1000 ml
KLEI/GIPS/LIJM/LINO: Witte kinderklei Gipsrol Perfax behangerslijm Pattex houtlijm 250 gr Lino 50 op 50 cm Vulling lijmpistool 10 stuks Lino soft per stuk	4,80 euro 1,10 euro 6,80 euro 5,80 euro 12,50 euro 7,50 euro 2,00 euro
PAPIER/KARTON: Wit tekenpapier A3 120 gr. 500/pak Wit tekenpapier A3 200 gr. Per blad Zwart papier A4 Zwart papier A2 Japans papier op rol per 50 cm met breedte van 110 cm	1,00 euro
GRAFIEK Linodrukinkt zwart 250 ml waterbasis Linodrukinkt geel 250 ml waterbasis Linodrukinkt blauw 250 ml waterbasis Linodrukinkt groen 250 ml waterbasis Linodrukinkt rood 250 ml waterbasis Koperplaatjes 15 x 20 cm	11,80 euro 11,80 euro 11,80 euro 11,80 euro 11,80 euro 7,70 euro

Permanent green light (nr: 48)	11,00 euro 13,00 euro/lopende meter 2,80 euro 10,00 euro
Schildersdoek (1m x 2.20m) Schilderspapier Schildersdoek (1m x 1.50m)	
SCHILDERKUNST VARIA Gesso 1 liter Thinner Terpentijn White spirit 1 liter White spirit 5 liter	13,00 euro 5,00 euro 12,00 euro 4,00 euro 18,60 euro
PRIJS COPY'S VOOR NIET ACADEMIEGEBRUIK Zwart wit A4 Zwart wit A3 Kleur A4 Kleur A3 Slide A4 Slide A3	0.10 euro 0,10 euro 1.00 euro 1.00 euro 0.50 euro 0,80 euro
TE VERKRIJGEN IN HET ATELIER KUNSTAMBACHT GLASKUNST	
Glas: lichte kleuren en klaar glas 10 x 20 cm Glas: selium kleuren (rood, oranje, geel, zwart, wit) 10 x 20 cm Glas: frit 100 gram	2 euro/stuk 3,50 euro/stuk 2 euro

De betaling gebeurt bij afgifte van het materiaal.

47. AHA! Schetsboek verplicht te gebruiken door de leerlingen van de Stedelijke Academie voor Beeldende Vorming.

Het AHA! schetsboek is voorzien van nuttige info inzake de Stedelijke Academie voor Beeldende Vorming (schoolgegevens/schoolsecretariaat/schoolreglement/schoolvrije dagen), en is verplicht te gebruiken als intern communicatiemiddel en als aanvullend kunstproject op het aangeboden beeldend kunstonderwijs.

Het AHA! schetsboek wordt aangeboden tegen een prijs van 3,85 euro te betalen bovenop het inschrijvingsgeld (jaarlijks vastgelegd en opgedragen door het ministerie van onderwijs).

48. Stedelijke Academie voor Muziek en Woord (SAMW). Retributie voor het ontlenen van muziekinstrumenten

De hiernavolgende muziekinstrumenten, zijnde eigendom van de stad Harelbeke, kunnen worden ontleend aan een bedrag van 50 euro per instrument en per schooljaar.

<u>Instrument</u>	<u>Aantal</u>
Accordeons	12
Althoorn	2
Blokfluiten	4 (tenor en bas)
Bugels	2
Cello ½	4
Cello ¾	2
Cello 7/8	2

Cello 4/4	6
Contrabas 1/8	1
Contrabas 1/4	5
Contrabas 1/2	2
Contrabas 3/4	5
Contrabas 4/4	4
Cornet	11
Dwarsfluiten	16
Bariton	1
Bastrombone	1
Bastuba	1
Engelse hoorn	2
Euphonium	1
Fagot	3
Hobo	11
Hoorn	4
Klarinet	18
Klarinet Bas	1
Saxofoon sopraan	1
Saxofoon alt	32
Saxofoon tenor	2
Saxofoon bariton	1
Trombone	2
Trompet	7
Viool	24

Nieuwe leerlingen betalen het huurgeld bij het begin van het schooljaar na ondertekening van het ontleningscontract.

Leerlingen die reeds een instrument in gebruik hebben, krijgen in de loop van de maand september een schrijven waarin gevraagd wordt het verschuldigde huurgeld te betalen in de loop van de daaropvolgende maand.

49. Schoolagenda verplicht te gebruiken door de leerlingen van de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord (SAMW), cursusgeld preklasje notenleer, dans en jazzklas, kopiekaarten.

De schoolagenda, ter beschikking gesteld door de academie en verplicht te gebruiken door de leerlingen van de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord (SAMW) wordt ter beschikking gesteld tegen de prijs van 1,25 euro. Dit bedrag dient betaald bij de inschrijving.

Het cursusgeld voor het volgen van het preklasje notenleer en dans bedraagt 50 euro per jaar.

Het cursusgeld voor het volgen van de jazzklas bedraagt 50 euro per jaar voor leerlingen die reeds aan de academie zijn ingeschreven. Het bedraagt 125 euro voor zij die niet in een andere cursus aan de academie zijn ingeschreven.

Bedoelde sommen dienen betaald bij de inschrijving.

Kopiekaart met 50 eenheden : 3 euro

Kopiekaart met 100 eenheden : 6 euro

De som van de kopiekaarten wordt betaald bij de afgifte van de kaarten.

Licentieovereenkomst met beheersvennootschap van muziekuitgevers SEMU: de vergoeding te betalen door de Stad (bedrag per leerling) aan de beheersvennootschap wordt bij het inschrijvingsgeld, te betalen door de leerling, gevoegd.

50. Voorbehouden rubriek

50bis. AHA! Koffie- en theeautomaat. Retributie voor de aankoop van een bekertje koffie of thee.

De AHA! biedt in de Tientjesstraat 4 in de koffiezaak koffie en thee aan tegen betaling via de koffie- en theeautomaat. Tegen de prijs van 0,50 euro kan iedereen een bekertje fairtrade koffie of thee aankopen aangeleverd in een bio composteerbaar papieren bekertje.

51. Oarelbeke Weireldkoarte (de stadscadeaubon).

De dienst economie coördineert. De voorraad aan kaarten en bijhorende verpakkingen wordt beheerd door de dienst economie.

De kaart kan opgeladen worden op twee fysieke plaatsen:

- De bibliotheek: Eilandstraat 2 te 8530 Harelbeke
- Het onthaal van het stadhuis: Markstraat 29 te 8530 Harelbeke

Beide locaties beschikken over een kleine voorraad niet-opgeladen kaarten, bijhorende verpakkingen, een iPad en bijhorende software om de kaarten op te laden en een CCV mini-toestel om het gewenste op te laden bedrag te betalen.

Daarnaast kunnen kaarten ook opgeladen worden via de website van de stad Harelbeke met een optie om ze te ontvangen via de post of via mail.

Bedrijven kunnen een bestelling van cadeaubonnen doen via de dienst economie. De bonnen worden opgestuurd of afgeleverd en er wordt betaald met een factuur.

Er zijn geen kosten verboden aan de fysieke kaart of de verpakking.

Alle inkomsten (opgeladen bedragen) komen terecht op een centrale rekening vanaf dewelke er tweewekelijks een terugbetaling gebeurt naar de handelaars die de kaart als betaalmiddel hebben geaccepteerd. De dienst economie levert daartoe tweewekelijks een overzicht aan van de terug te betalen bedragen aan het departement financiën. Het departement financiën zorgt vervolgens voor een correcte uitbetaling naar de begunstigen.

52. Verhaal van kosten lastens de begunstigde of de belanghebbende voor bepaalde opdrachten van de brandweerzone.

Alle vergoedingen die de stad Harelbeke eventueel zou moeten betalen aan de brandweerzone omwille van eventuele vragen en adviezen gesteld door de stad Harelbeke in het kader van de bevoegdheid van een van haar organen worden, voor zover de vergoedingen door de hulpverleningszone Fluvia niet worden gerecupereerd ten opzichte van de begunstigde of de belanghebbende aan de door Fluvia gehanteerde tarieven doorgerekend aan de begunstigde of de belanghebbende.

53. Retributie voor producten van 'Oarelbeke Weireldstad'

*In het kader van ons citymarketingverhaal 'Oarelbeke Weireldstad' bieden we marketingproducten aan tegen betaling.
De verkoopprijs sluit nauw aan bij de aankoopprijs vanuit het idee dat de stad geen winst moet maken.*

Product	Prijs
<i>T-shirt</i>	<i>5 euro</i>
<i>Trui</i>	<i>22 euro</i>
<i>Totebag</i>	<i>2 euro</i>
<i>Strandstoel</i>	<i>25 euro</i>
<i>Mondmasker</i>	<i>3,50 euro</i>

Deze lijst is niet limitatief en kan in de loop van het jaar aangevuld worden via een collegebeslissing. Bij een volgende aanpassing van het retributiereglement wordt de lijst geactualiseerd.