

ALGEMENE VOORWAARDEN

1. Het stadsbestuur van Izegem geeft aan de verschillende diensten de opdracht om de beschikbare infrastructuur te verhuren en het volgens de voorwaarden opgenomen in dit reglement, ter beschikking te stellen van de gebruikers.

WELKE INFRASTRUCTUUR KAN WORDEN VERHUURD EN WAARVOOR?

Het overzicht van de beschikbare stedelijke infrastructuur en de daarbij horende waarborg en huurprijs kan je als bijlage bij dit reglement vinden.

De zalen werden ingedeeld in categorieën, niet elke zaal is immers geschikt voor elke activiteit.

1. Vergaderingen, voordrachten, tentoonstellingen, netwerkevenementen
2. Vergaderingen, voordrachten, tentoonstellingen, netwerkevenementen, activiteiten met verenigings- of familiaal karakter
3. Vergaderingen, voordrachten, tentoonstellingen, netwerkevenementen, activiteiten met verenigings- of familiaal karakter en fuiven en elektronisch versterkte optredens . Fuiven en elektronisch versterkte optredens in het JOC moeten niet worden aangevraagd aan het College van Burgemeester en Schepenen. Voor de andere zalen uit categorie 3 ('t soK, zaal ISO) is dit wel het geval.
4. Voordrachten, voorstellingen, netwerkevenementen
5. fotoshoot

WIE KAN HUREN?

We onderscheiden vier categorieën die de stedelijke infrastructuur kunnen huren.

- A. Het stadsbestuur van Izegem, de Izegemse stadsdiensten, de stedelijke adviesraden, het OCMW en bevriende stadsbesturen.
- B. Izegemse verenigingen die aangesloten zijn bij een stedelijke adviesraad, feitelijke verenigingen of comités gesubsidieerd door Stad Izegem, Izegemse onderwijsinstellingen en politieke partijen voor lokale activiteiten.
- C. Non-profitorganisaties (via vastgestelde lijst goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen) en lokale kinderopvanginitiatieven.
- D. Niet-Izegemse verenigingen en private natuurlijke personen en rechtspersonen.

RESERVEREN STEDELIJKE INFRASTRUCTUUR

Om stedelijke infrastructuur te huren moet je de volgende stappen volgen:

1. Je kan de aanvraag digitaal indienen via het online aanvraagformulier. Die je kan terugvinden op www.organiseren.izegem.be.
2. De aanvrager krijgt binnen de 3 werkdagen een digitale bevestiging. Na de activiteit ontvangt de aanvrager een factuur voor het betalen van de huur.
3. Categorie A kan onbeperkt in de tijd op voorhand reserveren. Voor alle andere categorieën is, afhankelijk van de zaal, een periode vastgelegd. Deze periodes zijn opgenomen in het overzicht in bijlage.
4. Indien de verantwoordelijke dienst dit nodig acht, wordt een plaatsbezoek georganiseerd met de aangestelde conciërge, technicus of verantwoordelijke aangeduid in de afsprakennota van de betreffende zaal.

HUURPRIJS

Voor het huren van de stedelijke infrastructuur wordt een huurprijs gevraagd. De huurprijs voor de verschillende zalen kan je als bijlage bij dit reglement vinden.

De verantwoordelijke dienst kan eveneens beslissen dat een (voor De Leest bijkomende) technicus moet aanwezig zijn bij voorbereiding en/of uitvoering van de activiteit. Indien dit het geval is dan is de kostprijs van de technicus € 30 per uur, incl. BTW. Op zon- en feestdagen is er een toeslag van 200% van de gewone uurkostprijs.

De huurprijs, de eventuele bijkomende huurprijs en/of kosten voor het inzetten van één of meerdere techniekers en eventuele boetes of tussenkomsten in schade worden betaald met een overschrijving na het gebruik van de zaal.

Uitzondering:

- categorie A betaalt geen huurprijs.
- Wanneer de zaal voor een burgerlijke begrafenisdienst wordt gebruikt dan kan dit tegen een vaste huurprijs van € 300 (exclusief materiaal – techniker)
- In De Leest wordt voor categorie D steeds een minimum van 4 uur aangerekend.

CREDITS

Alle verenigingen die lid zijn van een officiële Izegemse adviesraad, met uitzondering van de verenigingen die lid zijn van de Izegemse sportraad en daarenboven op één of andere wijze gratis gebruik maken van stedelijke sportinfrastructuur, hebben jaarlijks recht op credits ter waarde van € 300. De credits zijn niet overdraagbaar naar een volgend jaar en kunnen enkel aangewend worden voor het huren van stedelijke infrastructuur, met dien verstande dat de huurprijs in eerste instantie altijd

wordt betaald en de verrekening van de credits gebeurt na afloop van het betreffende werkjaar.

Voor het systeem van de credits loopt elk werkjaar van 1 september tot 31 augustus.

Het systeem van credits kan nooit toegepast worden in geval van lange verhuur.

ANNULERINGSTERMIJNEN

Indien de onderstaande annuleringstermijnen niet worden nageleefd, wordt steeds de duurste huurprijs voor de desbetreffende zaal aangerekend. Dit geldt ook als er in principe gebruik kan gemaakt worden van het gratis gebruik van de zaal. Eventueel gedane kosten zoals afgesloten verzekeringen zullen aangerekend worden.

Een annulering wordt als tijdig aanzien

- ⇒ tot een periode van minstens 3 maand voorafgaand aan de datum van huur voor de schouwburgzaal van De Leest en zaal ISO.
- ⇒ tot een periode van minstens 1 maand voorafgaand aan de datum van huur voor tentoonstellingszaal, de Leest – foyer, Bar auditorium en auditorium, oud gemeentehuis grote zaal, JOC-fuifzaal, 't soK grote zaal, gelijkvloers kasteel Wallemote en buurtgebouw Bosmolens
- ⇒ tot een periode van minstens 24 uur voorafgaand aan de datum van huur voor alle vergaderzalen

LANGE VERHUUR

We spreken over lange verhuur vanaf 10 aaneensluitende dagen.

Dit is mogelijk maar dient steeds voorafgaandelijk voorgelegd worden aan het College van Burgemeester en Schepenen door middel van een duidelijke motivering van het waarom.

Er wordt hiervoor een kortingspercentage van 45% doorgerekend.

Binnen het systeem van de lange verhuur kan geen gebruik gemaakt worden van het beschikbare krediet.

BIJZONDERE BEPALINGEN

AFSPRAKENNOTA

Elke zaal beschikt over een specifieke afsprakennota. Deze afsprakennota maakt integraal deel uit van de verhuurovereenkomst.

VERZEKERINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID

In de brandpolis van de stad Izegem is een afstand van verhaal voorzien ten voordele van de huurder/gebruiker.

Ingeval de huurder/gebruiker van de zaal een tentoonstelling organiseert, is hij gehouden voor de tentoongestelde werken een verzekering 'all risk' (incl. vervoer) af te sluiten. Het bewijs van verzekering moet voor de aanvang van de tentoonstelling aangeleverd worden. Zoniet behoudt het College van Burgemeester en Schepenen zich het recht om de toelating tot huur alsnog in te trekken.

Schade aangebracht aan lokalen, meubilair, materiaal moet door de huurder gemeld en vergoed worden. Boetes worden op de factuur van de huur bijgerekend. Pas na betaling van deze factuur wordt de waarborg teruggestort.

ONDERVERHURING AAN DERDEN

De huurder mag onder geen beding de gehuurde infrastructuur verder verhuren of ter beschikking stellen aan derden. Indien onderverhuring of misbruik wordt vastgesteld, dan:

- Wordt de huurder en de organisatie die hij vertegenwoordigt voor een jaar het recht op huren ontnomen.
- Zal de huurder automatisch het duurste tarief aangerekend worden

UITSLUITINGEN

Indien een vorige huur niet volledig is afgehandeld, hetzij omdat grote tekortkomingen werden vastgesteld, hetzij omdat bepaalde kosten ten laste van de huurder nog niet werden vereffend, wordt geen nieuwe huur toegestaan aan de huurder of de organisatie die hij vertegenwoordigt. Dit geldt ook voor de lopende reservaties van infrastructuur dat de huurder nog wenst te gebruiken.

VEILIGHEID EN CONTROLE

Elke huurder neemt kennis van de diverse voorschriften en leeft deze ook na. Ze maken deel uit van de afsprakennota.

Elke huurder is als organisator zelf verantwoordelijk voor de voorschriften van gemeentelijke en provinciale aard, de rijkstakken op vertoningen, politiereglementen, de wet van de handelspraktijken en de arbeidswetgeving.

De organisatie van een evenement (vanaf 100 personen) moet voorafgaandelijk positief geadviseerd te worden door de veiligheidscel van de politie. Dit advies kan aangevraagd worden bij politiezone RIHO door het invullen van het digitale aanmeldingsformulier en dit minstens 30 kalenderdagen voor aanvang van het evenement.

Om de toepassing van dit reglement ter plaatse te verifiëren, moet de huurder steeds gratis toegang verschaffen aan iemand van het stadspersoneel.

OPRUIMEN EN SCHOONMAAK

Onmiddellijk na de activiteiten dient de gehuurde stedelijke infrastructuur in zijn oorspronkelijke staat teruggebracht worden. Concrete afspraken per zaal zijn terug te vinden in de afsprakennota. Deze afsprakennota's maken integraal deel uit van het huurcontract.

Bij gebrek aan volledige schoonmaak en/of opruiming, zullen de stadsdiensten daarvoor instaan en zal een vergoeding aangerekend worden van 30 euro per uur per personeelslid, met een minimum van 60 euro.

ETEN EN DRINKEN

In de Leest heeft de concessionaris die het cultuurcafé uitbaat het alleenrecht tot het schenken van dranken en het verschaffen van eetwaren binnen het gebouw. Alle uitzonderingen op deze regel moeten voorafgaand met de concessionaris worden overeengekomen. De gemaakte afspraken moeten worden meegedeeld aan de verantwoordelijke van De Leest.

Voor het JOC en zaal ISO is het verplicht om dranken af te nemen bij de aangestelde leverancier. Deze kan u terugvinden in de afsprakennota.

Voor alle andere zalen is de huurder hierin vrij.

SABAM EN BILLIJKE VERGOEDING

De huurder moet zich – indien nodig – in orde stellen met Sabam en de billijke vergoeding. Deze aanvragen kunnen online gebeuren. De nodige documenten hiervoor zijn eveneens te krijgen op de vrijetijdsdiensten.

VERLIES VAN DE SLEUTEL

De sleutel zal overhandigd worden na afspraak met de huisbewaarder en/of de verantwoordelijke nadat die door het College van Burgemeester en Schepenen ondertekende bevestiging ontvangen heeft. De sleutel wordt ten laatste de dag na de activiteit tegen uiterlijk 09.00 uur terugbezorgd.

Bij verlies van de sleutel wordt een vergoeding van 15 euro aangerekend, eventueel door inhouding op de waarborg.

TICKETVERKOOP

Verkoop van tickets door De Leest is mogelijk. Voor tickets in consignatie wordt een bedrag van 10% van de verkochte tickets gevraagd.

De inkomsten van de tickets die De Leest voor rekening van derden verkoopt, worden pas na de voorstelling doorgestort aan de organisator.

AFSLUITENDE BEPALINGEN

Alle wijzigingen van het contract betreffende de verhuurperiode moeten ons schriftelijk/digitaal worden meegedeeld. Telefonische wijzigingen worden niet erkend.

De stad Izegem is bevoegd om de overeenkomst die werd vastgelegd in het contract, te beëindigen indien blijkt dat één of meerdere verklaringen van de huurder onvervulbaar of onjuist zijn.

Alle aanvragen tot verhuur die niet geregeld worden door de bepalingen van dit reglement, betwistingen bij uitvoering of uitzonderingen op dit reglement worden beslist door het College van Burgemeester en Schepenen.

Gezien en goedgekeurd door de gemeenteraad van Izegem in zitting van 18 april 2017