



VERHUUR GEMEENTELIJKE INFRASTRUCTUUR

Gebruiksreglement en tarieven

[Inhoud](#)

In dit reglement vind je een overzicht van de zalen die de gemeente Waasmunster verhuurt, alsook de tarieven en alle voorwaarden voor verhuur. De praktische informatie per zaal vind je in de bijhorende infofiches. Lees dit grondig door vooraleer je een zaal reserveert.

Inhoud

I. Algemene bepalingen voor het huren van gemeentelijke infrastructuur	3
A. Afspraken gebruik per zaal.....	3
B. Overzicht categorieën voor verhuur	3
C. Tarieven.....	4
D. Hoe aanvragen?	4
E. Huurperiode	4
F. Sluitingsdagen	4
G. Schoonmaak	5
H. Schade en inbreuken.....	5
I. Verzekering en aansprakelijkheid	6
J. SABAM en Billijke Vergoeding.....	6
II. Huren van zalen voor evenementen en activiteiten.....	7
A. Welke infrastructuur kan je huren?	7
1. Vrijtijdscentrum De Meermin.....	7
2. Gemeentelijke infrastructuur buiten VTC De Meermin	8
B. Aanvraagtermijnen.....	8
1. Specifieke regeling voor het aanvragen van de theaterzaal	8
2. Reserveren van reeksen	9
3. Reserveringsbevestiging.....	9
4. Jaarlijkse activiteiten	9
5. Optie nemen.....	9
C. Betalen van je huur	9
D. Annuleren van je reservatie	10
III. Huren van sportinfrastructuur	11
A. Welke sportinfrastructuur kan je huren?.....	11
1. Vrijtijdscentrum De Meermin.....	11
2. Turnzalen gemeentescholen	11
B. Aanvraagtermijnen.....	12
C. Toegangsuren	12
D. Betalen van je huur	12
E. Annuleren van je reservatie	12
IV. Overzicht tarieven.....	13
V. Bijlagen.....	0
A. Infofiche Durmezaal	0

B.	Infofiche Kloosterzaal.....	0
C.	Infofiche Polyzaal	0
D.	Infofiche en technische fiche Theaterzaal	0
E.	Infofiche Buurtcentrum Sombeke.....	0
F.	Infofiche Kasteel Blauwendael	0
G.	Infofiche Sporthal	0
H.	Infofiche Spiegelzaal.....	0
I.	Infofiche Turnzaal De Meermin	0
J.	Infofiche Turnzaal GBS De Wonderboom	0
K.	Infofiche Turnzaal GLS Ruiters	0
L.	Betalingsvoorwaarden – algemene bepalingen.....	0

I. Algemene bepalingen voor het huren van gemeentelijke infrastructuur

A. Afspraken gebruik per zaal

In elke zaal zijn er specifieke afspraken voor een goed gebruik. Wij verzamelden alle praktische informatie en afspraken in een infofiche per zaal. Deze infofiches maken integraal deel uit van dit gebruiksreglement.

B. Overzicht categorieën voor verhuur

Het tarief dat je betaalt voor het huren van onze zalen en de aanvraagtermijnen hangen af van de categorie waarin jouw organisatie of vereniging valt. Er zijn **zes categorieën** vastgelegd in dit reglement.

Categorie A	Erkende verenigingen, scholen en zorginstellingen van Waasmunster, plaatselijke afdelingen van politieke partijen, MOEV, sportfederaties en Sport Vlaanderen.
Categorie B	Niet-erkende verenigingen van Waasmunster, verenigingen van buiten Waasmunster, scholen van buiten Waasmunster of partners van de gemeente Waasmunster.
Categorie C	Bedrijven, commerciële instanties, alle vennootschapsvormen/eenmanszaken en vzw's die een commerciële activiteit organiseren gericht op het aantrekken van een extern publiek al dan niet tegen betaling.
Categorie D	Particulieren uit Waasmunster Onder 'particulier' verstaan we dat de aanvrager in Waasmunster woont en in eigen naam een activiteit organiseert die volledig in de privésfeer te situeren is (individueel of samen met familie of vrienden). Voor deze activiteit wordt geen promotie gemaakt, want de activiteit staat niet open voor een ruimer publiek.
Categorie E (sport)	Verenigingen die voldoen aan Categorie A met aanvullende voorwaarden: <ul style="list-style-type: none">• Kinderen jonger dan 18 jaar, in groepsverband en onder begeleiding van een volwassene. Bij groepen met gemengde leeftijden moet minimum $\frac{3}{4}$ jonger zijn dan 18 jaar.• G-sporters
Categorie F (sport)	Verenigingen die voldoen aan Categorie A met aanvullende voorwaarden: <ul style="list-style-type: none">• Senioren in groepsverband (65+)

Bij twijfel of betwistingen over de categorie legt de cultuurdienst of sportdienst het dossier voor aan het college van burgemeester en schepenen. Zij beslissen dan over het toegekende tarief van de aanvrager. Een overzicht van de tarieven per zaal vind je in de bijlagen van dit reglement of op www.waasmunster.be/huren

C. Tarieven

Het tarief dat je betaalt voor het huren van onze zalen hangt af van de categorie waarin jouw organisatie of vereniging valt. Gemeentelijke instellingen en adviesraden zijn vrijgesteld van retributie. Je vindt een overzicht van de tarieven per categorie en zaal op pagina 14 van dit reglement.

Elke vestiging van elke niet-gemeentelijke school uit Waasmunster is vrijgesteld van retributie éénmaal per jaar voor de huur van de theaterzaal, éénmaal per jaar voor de huur van de polyzaal en voor 30 uur gebruik van de sportinfrastructuur.

D. Hoe aanvragen?

Je reserveert onze zalen via het [online aanvraagformulier](#) binnen de vastgelegde aanvraagtermijnen (*zie pagina 8 voor evenementen en pagina 12 voor sport*).

E. Huurperiode

Je hebt toegang tot de aangevraagde zaal voor de periode waarin je de infrastructuur reserveert. Vergeet je opbouw- en afbouwtijd/opwarmtijd niet in te calculeren bij je aanvraag.

Wil je extra tijd om op of af te bouwen? Dan reserveer je hiervoor een extra dagdeel. Er is een apart tarief voor op- en afbouw, repetities. Dit tarief kan enkel op aansluitende dagen voor of na verhuring, niet de dag van het evenement/de activiteit zelf.

Wie onder categorie A valt, kan de theaterzaal en de polyzaal maximum 2x per jaar huren aan tarief A. Vanaf een derde verhuring rekenen wij het B-tarief aan.

Eenzelfde gebruiker mag de polyzaal maximum 5 opeenvolgende dagen huren. Eenzelfde gebruiker kan de theaterzaal maximum 14 dagen huren.

F. Sluitingsdagen

Het college van burgemeester en schepenen stelt jaarlijks de sluitingsdagen vast. Je kan de infrastructuur in Vrijtijdscentrum De Meermin niet huren op:

- wettelijke feestdagen
- 24 december
- 31 december
- 26 december
- 2 januari

Het college van burgemeester en schepenen kan uitzonderlijk toelating geven voor verhuur op deze dagen als je dit aanvraagt. De sporthal en spiegelzaal zijn in juli 3 volledige weken gesloten. Jaarlijks legt het college van burgemeester en schepenen de exacte periode vast.

G. Schoonmaak

Wij vragen aan de huurder om de zalen altijd 'veegschoon' achter te laten, met het meubilair/materiaal op de juiste plek en het afval weggebracht. Specifieke afspraken per zaal vind je terug in de infofiches.

In de huurprijs is de schoonmaakkost inbegrepen, met uitzondering van Buurtcentrum Sombeke.

In Buurtcentrum Sombeke kan je kiezen om de infrastructuur te laten poetsen door de gemeentelijke onderhoudsploeg of om de zaal (inclusief gangen en toiletten) zelf te poetsen. Als je zelf instaat voor het poetsen in BC Sombeke controleert een van onze personeelsleden de zaal met jou na gebruik op een afgesproken tijdstip. Ben je er niet op het afgesproken tijdstip? Dan aanvaard je de controle zonder verdere betwisting.

Laat je de zalen na gebruik niet achter zoals het hoort of is het afval niet weggebracht? Dan rekenen we de extra schoonmaakkosten aan een tarief van 45 euro per begonnen uur. Bij vaststelling van extreme vervuiling rekenen wij een extra onderhoudskost aan van 500 euro bovenop de schoonmaakkosten.

H. Schade en inbreuken

De lokalen bevinden zich in goede staat bij de start van de verhuurperiode. Als je voor de start van de verhuur toch schade en/of tekorten vaststelt, meld dit dan meteen aan de aanwezige toezichter. Bij afwezigheid van de toezichter, stuur je een mail naar cultuur@waasmunster.be of sport@waasmunster.be en bezorg je ons ook enkele foto's.

Bij vaststelling van schade aan onze infrastructuur veroorzaakt door de huurder (individuele gebruiker of vereniging/organisatie) na ingebruikname, maken wij een schadebestek op zodat we de schade kunnen herstellen. De kosten voor herstelling verhalen we volledig op de huurder.

Bij zware inbreuken tegen het gebruiksreglement of bij sociaal onaanvaardbare handelingen, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om toekomstige verhuringen niet meer toe te staan of om de toegang tot het gebouw te ontzeggen.

Wij rekenen het hoogste tarief aan als wij vaststellen dat er gereserveerd werd:

- Voor een activiteit die niet overeenstemt met de aard van de activiteit die aangevraagd is
- Door een huurder die niet overeenstemt met de effectieve gebruiker van de infrastructuur

Het college van burgemeester en schepenen kan een toelating tot gebruik van de infrastructuur wijzigen of intrekken om volgende redenen: overmacht, noodsituaties, dringende herstellingswerken of openbare orde. In deze gevallen zijn we als verhuurder niet aansprakelijk voor de gemaakte kosten van de vereniging (vb. gage spreker, huur externe materialen/zalen,...). Je kan als gebruiker ook geen schadevergoeding eisen voor geleden verliezen of gederfde inkomsten. Uiteraard betalen we in deze gevallen de huurprijs terug.

Als het college van burgemeester en schepenen van dit recht gebruik maakt, is er altijd eerst een overleg met de gebruiker.

I. Verzekering en aansprakelijkheid

Het gemeentebestuur is niet aansprakelijk voor:

- schade aan of diefstal van niet-gemeentelijke voorwerpen in de gehuurde gebouwen
- gebeurlijke ongevallen in de gehuurde gebouwen. Je sluit hiervoor als gebruiker een aparte verzekering af. Wens je jou als gebruiker te verzekeren tegen lichamelijke letsels? Dat kan via de erkende (sport)instanties of via de eigen verzekeringsmakelaar.

Het gemeentebestuur is eigenaar van de gebouwen en heeft een brandverzekering met afstand van verhaal afgesloten voor de gebouwen en de bijhorende inboedel die beschikbaar is voor verhuur via dit reglement. Je hoeft dus geen aparte brandverzekering af te sluiten als gebruiker.

Je bent als organisator wel altijd zelf aansprakelijk voor wat er tijdens jouw activiteiten gebeurt. Je kan je extra laten verzekeren voor burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid.

Hoe doe je dat?

- via de verzekering van de koepelorganisatie van jouw vereniging
- via het afsluiten van een verzekering bij een makelaar naar keuze
- of via de gemeentelijke abonnementspolis waarbij je als gebruiker de premie betaalt. Het aanvraagformulier vind je op de gemeentelijke website.

J. SABAM en Billijke Vergoeding

Als je een evenement organiseert, waarbij je muziek afspeelt of artiesten laat optreden, dan moet je aangifte doen voor billijke vergoeding en SABAM bij [Unisono](#).

Voor de gemeentelijke lokalen is er een centrale overeenkomst met Unisono afgesloten, wat betekent dat je als organisator geen aangifte moet doen voor billijke vergoeding.

SABAM moet je enkel aanvragen en betalen als je een gage betaalt aan artiesten OF entreegeld vraagt (vb. inkom voor een fuif of concert). Voor andere activiteiten (vb. eefestijnen, workshops) is SABAM ook opgenomen in de centrale overeenkomst. Je hoeft hiervoor dus geen aparte aanvraag te doen.

II. Huren van zalen voor evenementen en activiteiten

A. Welke infrastructuur kan je huren?

Je kan onderstaande infrastructuur huren per dag of per dagdeel. De dagdelen zijn als volgt ingedeeld:

- van 8 uur tot 13 uur
- van 13 uur tot 18 uur
- van 18 uur tot 24 uur (of later in onderling overleg)

1. Vrijtijdscentrum De Meermin

Abdij Van Roosenberglaan 6, 9250 Waasmunster

[Hoe bereik je VTC De Meermin?](#)

Wij verhuren de infrastructuur in VTC De Meermin aan verenigingen, organisaties en bedrijven. Particulieren kunnen geen zalen huren in VTC De Meermin, met uitzondering van de sportinfrastructuur.

Locatie	Capaciteit	Oppervlakte	Praktische info
Durmezaal	25	50 m ²	Zie infofiche
Kloosterzaal	30	72 m ²	Zie infofiche
Polyzaal A (met toog)	390	450 m ²	Zie infofiche
Polyzaal B (zonder toog)	300	300 m ²	Zie infofiche
Polyzaal A + B (incl. keuken)	660	750 m ²	Zie infofiche
Theaterzaal	274	120 m ² speelvlak	Zie infofiche

2. Gemeentelijke infrastructuur buiten VTC De Meermin

Kasteel Blauwendael

Kerkstraat 21, 9250 Waasmunster

Locatie	Capaciteit	Oppervlakte	Praktische info
Trouwzaal en inkomhal	100	65 m ² + 37,5 m ²	infofiche
Tentoonstellingsgalerij en inkomhal	100	65 m ² + 37,5 m ²	infofiche

Als je een zaal in het kasteel van Blauwendael wil huren, is er altijd de goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen nodig. Je ontvangt je reserveringsbevestiging pas na goedkeuring. Je kan de galerij in Blauwendael maximum 14 aaneensluitende dagen huren. Particulieren kunnen de trouwzaal niet huren.

Buurtcentrum Sombeke

Veldstraat 2, 9250 Waasmunster

Locatie	Capaciteit	Oppervlakte	Praktische info
Polyzaal, keuken en toiletten	49	130 m ²	infofiche

Na aanpassingen aan de infrastructuur en goedkeuring door de brandweer worden er maximum 99 personen toegelaten.

B. Aanvraagtermijnen

Wij verwerken alle aanvragen in chronologische volgorde en behandelen geen aanvragen van reserveringen die je te vroeg indient.

Voor het reserveren van zalen gelden onderstaande algemene voorrangsregels.

Voorrangsregels	Reserveren kan vanaf x maanden voor de activiteit
Categorie A	12 maanden
Categorie B	10 maanden
Categorie C	10 maanden
Categorie D	10 maanden

Je kan reserveren tot één maand voor de verhuring. Voor de vergaderzalen (Durmezaal/Kloosterzaal) kan je tot twee weken voor de verhuring reserveren.

Repetities die niet gekoppeld zijn aan een voorstelling in onze theaterzaal, kan je niet langer dan een maand op voorhand aanvragen.

1. Specifieke regeling voor het aanvragen van de theaterzaal

Voor het reserveren van de theaterzaal is er een specifieke regeling, want daar werken we met een **sperperiode**. Van 1 juli tot 31 december van het lopend jaar (jaar x) mag je geen aanvragen indienen voor de theaterzaal voor de periode van 1 september van het jaar x tot 1 maart van het jaar x+1.

Specifieke regeling sperperiode aanvragen theaterzaal	Reserveren kan vanaf
Categorie A	1 februari van het lopende jaar
Categorie B en C	15 februari van het lopende jaar

2. Reserveren van reeksen

Wil je meerdere data reserveren voor het komende werkjaar (september- juni)? Dan kan je de vergaderzalen in VTC De Meermin en Buurtcentrum Sombeke in reeksen reserveren.

	Reserveren kan vanaf
Categorie A	1 juni van het lopende jaar
Categorie B en C	15 juni van het lopende jaar

3. Reserveringsbevestiging

Na ontvangst van jouw aanvraag, ontvang je binnen de week een reserveringsbevestiging. Is de infrastructuur niet vrij op de gevraagde datum, dan nemen we telefonisch of per mail contact met je op om alternatieve data voor te stellen. De reservering is definitief nadat je de reserveringsbevestiging in je mailbox hebt ontvangen.

4. Jaarlijkse activiteiten

Organiseer je een **jaarlijks wederkerende activiteit**? Dan dien je elk jaar opnieuw een aanvraag in.

5. Optie nemen

Je kan een **optie** nemen voor een bepaalde datum, binnen de vastgelegde reservatietermijnen. Een optie vervalt automatisch na 1 maand. Als wij een nieuwe aanvraag ontvangen voor de datum waarop jij een optie nam, dan nemen we contact met je op met de vraag om binnen de week te beslissen of je de zaal al dan niet boekt.

Bij (uitzonderlijke) problemen met aanvragen, gelijktijdige aanvragen of discussies zoeken we altijd een oplossing. Vinden we samen geen alternatief, dan beslist het college van burgemeester en schepenen op basis van het dossier wie de zaal toegewezen krijgt.

C. Betalen van je huur

Van zodra wij jouw aanvraag bevestigen, ontvangt je de **factuur per mail**.

Betalen doe je via overschrijving met de gegevens die vermeld staan op de factuur. Wij vragen om de betaling ten laatste 15 dagen voor de verhuur in orde te maken.

Als je de huur of andere openstaande kosten niet op tijd betaalt, annuleren wij de reservatie. Gebeurt dit op regelmatige basis? Dan kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om de zalen niet meer aan jou te verhuren. De betalingsvoorwaarden vind je in bijlage M van dit reglement.

Extra kosten factureren we na de verhuring. Dit zijn mogelijke extra kosten:

- Extra technische ondersteuning door podiumtechnici in de theaterzaal als de standaardondersteuning niet volstaat.
 - Inbegrepen in de huurprijs:
 - 4 uur technische ondersteuning per gehuurde dag aan weekdagtarief
 - 1 uur per gehuurd dagdeel aan weekdagtarief.
 - De factuur wordt opgemaakt op basis van effectief gepresteerde uren van onze theatertechnici.
 - Voor uren van op- en afbouw of repetities is geen technische ondersteuning inbegrepen.
- Bijkomende schoonmaakkosten als de zalen niet achtergelaten zijn zoals het hoort;
- Kosten bij schade aan materialen, na vaststelling
- Kosten voor gebruik ticketservice
 - Tarief A: 0,25 euro per verkocht ticket
 - Tarief B: 1,5 euro per verkocht ticket
 - Tarief C: 2 euro per verkocht ticket

D. Annuleren van je reservatie

Kosteloos annuleren kan binnen de vastgelegd annuleringstermijnen door te mailen naar cultuur@waasmunster.be. Ontvangen we geen e-mail of annuleer je op minder dan de vooropgestelde termijn, dan betaal je de volledige huurprijs. De schoonmaakkosten betalen we in dit geval wel terug. Bij overmacht betalen we de huurprijs terug, ook al is de annulatie laattijdig.

Annulatietermijnen

Locatie	Kosteloos annuleren kan tot x weken/maanden voor verhuring
Durmezaal	2 weken
Kloosterzaal	2 weken
Polyzaal A, B of A+B	3 maanden
Theaterzaal	3 maanden
Kasteel Blauwendael	1 maand
Buurtcentrum Sombeke	1 maand

III. Huren van sportinfrastructuur

A. Welke sportinfrastructuur kan je huren?

1. Vrijtijdscentrum De Meermin

Abdij Van Roosenberglaan 6, 9250 Waasmunster

[Hoe bereik je VTC De Meermin?](#)

Wij verhuren de sportinfrastructuur in VTC De Meermin aan verenigingen, scholen, organisaties, bedrijven en particulieren.

Locatie	Capaciteit	Oppervlakte	Praktische info
Spiegelzaal	90	280 m ²	Zie infofiche (link toevoegen)
Turnzaal	136	700 m ²	Zie infofiche (link toevoegen)
Sporthal (halve zaal)	240	750 m ²	Zie infofiche (link toevoegen)
Sporthal (volledige zaal)	512	1.500 m ²	Zie infofiche (link toevoegen)
Kleedkamers	20	+/- 20 m ²	Zie infofiche (link toevoegen)

2. Turnzalen gemeentescholen

Wonderboom	49		216 m ²	Zie infofiche (link toevoegen)
Ruiter	49		128 m ²	Zie infofiche (link toevoegen)

Bij reservatie van de sportinfrastructuur in De Meermin is het gebruik van kleedkamers inbegrepen. Sportverenigingen en particulieren kunnen de kleedkamers in De Meermin ook apart huren, zonder gebruik te maken van de sportinfrastructuur. Daarvoor gelden de aparte tarieven van de de kleedkamers.

Je kan de turnzalen van GLS Ruiter en De Wonderboom kunnen enkel gebruiken na de schooluren. Bij gebruik van deze infrastructuur zijn de kleedkamers inclusief, je kan de kleedkamers niet apart huren.

B. Aanvraagtermijnen

Een sportseizoen loopt van eind juli/begin augustus tot juli. Verenigingen doen een aanvraag voor een volledig seizoen voor alle groepen/ploegen. Aanvragen voor gebruik sportinfrastructuur dien je in vanaf 1 mei tot en met 30 juni. In juli verwerkt de sportdienst alle reservaties, waarbij erkende sportverenigingen voorrang krijgen.

Sportverenigingen die spelen met een competitiekalender dienen hun kalender aan te leveren voor 31 juli.

Eénmalige reservaties of bijkomende reservaties vraag je ten laatste 1 week op voorhand aan, anders is er geen garantie op tijdig antwoord.

De sportdienst kan een reservatie weigeren wanneer deze niet aansluit bij overige reservaties die dag.

Reserveringsbevestiging

Na ontvangst van jouw aanvraag, ontvang je in de loop van de maand juli een reservatiebevestiging voor het volledige seizoen. Wij behandelen eenmalige verhuren binnen de week. Is de infrastructuur niet vrij op de gevraagde datum, dan nemen we per mail contact met je op om alternatieve data voor te stellen. De reservering is definitief nadat je de reserveringsbevestiging in je mailbox hebt ontvangen.

C. Toegangsuren

De sportzalen kan je gebruiken op volgende dagen en tijdstippen:

- Maandag tot en met zaterdag 9.00 u. – 23.00 u.
- Zondag 9.00 u. – 19.00 u.

Andere uren kan je aanvragen (vb. competities van erkende sportverenigingen).

D. Betalen van je huur

Je ontvangt de **factuur per mail**. De factuur, op basis van wedstrijd- en trainingskalender wordt tweemaandelijks opgesteld en overgemaakt, de betaalbaar is binnen de 30 dagen na factuurdatum. Voor het occasionele gebruik van de sportinfrastructuur maakt de sportdienst na de reservatie een factuur op, die betaalbaar is binnen de 30 dagen.

Betalen doe je via overschrijving met de gegevens die vermeld staan op de factuur.

Als je de huur of andere openstaande kosten niet op tijd betaalt, kunnen er invorderingskosten aangerekend worden en kan het college van burgemeester en schepenen overgaan tot het ontzeggen van de zaal voor toekomstige verhuringen.

E. Annuleren van je reservatie

Kosteloos annuleren kan tot twee weken voor het voorziene gebruik door te mailen naar sport@waasmunster.be. Ontvangen we geen e-mail of annuleer je op minder dan de vooropgestelde

termijn, dan betaal je de volledige huurprijs. Bij overmacht betalen we de huurprijs terug, ook al is de annulatie laattijdig.

Wanneer je niet tijdig/niet annuleert voor jeugdtrainingen (categorie E), rekenen wij de tarieven van categorie A aan.

Wanneer door onverwachte omstandigheden een competitie-match of een toernooi (of een ronde ervan) niet kan doorgaan, aanvaarden we een latere annulatie zonder kosten. Het college van burgemeester en schepenen moet deze uitzonderingen wel goedkeuren.

Annulatietermijnen

Locatie	Kosteloos annuleren kan tot ... voor verhuring
Sporthal	2 weken
Spiegelzaal	2 weken
Turnzaal	2 weken
Turnzaal GBS Wonderboom	2 weken
Turnzaal GLS Ruiters	2 weken

IV. Overzicht tarieven

Tarieven gemeentelijke infrastructuur voor evenementen/activiteiten

A	B	C	D (particulieren)	E	F
Theaterzaal**					
Per dag (incl. 4 uur technische ondersteuning)	560	1580	nvt	nvt	nvt
Per dagdeel (incl. 1 uur technische ondersteuning)	310	830	nvt	nvt	nvt
Bezetting/opbouw/afbouw of repetities per dagdeel*	40	80	nvt	nvt	nvt
Techniek: prijs per begonnen uur op weekdagen	40	60	nvt	nvt	nvt
Techniek: prijs per begonnen uur op weekenddagen	80	120	nvt	nvt	nvt
Polyzaal A+B+keuken**					
Per dag	875	2400	nvt	nvt	nvt
Per dagdeel	500	1275	nvt	nvt	nvt
Bezetting/opbouw/afbouw of repetities per dagdeel*	40	80	nvt	nvt	nvt
Polyzaal – deel A (incl. toog en keuken)**					
Per dag	725	1950	nvt	nvt	nvt
Per dagdeel	425	1050	nvt	nvt	nvt
Bezetting/opbouw/afbouw of repetities per dagdeel*	40	80	nvt	nvt	nvt
Polyzaal – deel B					
Per dag	140	360	nvt	nvt	nvt
Per dagdeel	90	210	nvt	nvt	nvt
Bezetting/opbouw/afbouw of repetities per dagdeel*	40	60	nvt	nvt	nvt
Durmezaal					
Per dag	50	150	nvt	nvt	nvt
Per dagdeel	25	75	nvt	nvt	nvt
Optioneel: Koffie/water per dagdeel	4 euro p.p.	4 euro p.p.	nvt	nvt	nvt
Kloosterzaal					
Per dag	70	210	nvt	nvt	nvt
Per dagdeel	35	105	nvt	nvt	nvt
Optioneel: Koffie/water per dagdeel	4 euro p.p.	4 euro p.p.	nvt	nvt	nvt

	A	B	C	D	E	F
Buurtcentrum Sombeke						
Per dag	60	80	150	300	nvt	nvt
Per dagdeel	30	40	75	150	nvt	nvt
Opbouw/afbouw/bezet/reeksen workshops, lessen en vergaderingen	12,5	25	25	50	nvt	nvt
Kasteel Blauwendael – trouwzaal en inkomhal						
Per dag	60	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt
Kasteel Blauwendael – galerij en inkomhal						
Per dag open voor publiek	60	100	160	220	nvt	nvt
Per dag gesloten voor publiek	3	3	3	6	nvt	nvt

*Dit tarief kan enkel op aansluitende dagen voor of na verhuuring, niet de dag van het evenement/de activiteit zelf.

**Je krijgt 25% korting op de huurprijs van de polyzaal als je de theaterzaal of de volledige sportzaal voor hetzelfde dagdeel gelijktijdig huurt.

Tarieven gemeentelijke infrastructuur voor sportactiviteiten

	A	B	C	D	E	F
Sporthal De Meermin						
Per uur	14	25	75	25	0	10
Halve sporthal De Meermin						
Per uur	9	14	40	14	0	6
Turnzaal De Meermin						
Per uur	14	25	nvt	nvt	0	10
Spiegelzaal De Meermin						
Per uur	9	14	40	14	0	6
Kleedkamers (*)						
Per uur	6	6	12	6	0	6
Turnzaal GBS De Wonderboom						
Per dag	40	50	nvt	50	0	30
Per uur	7	12	nvt	12	0	5
Turnzaal GLS Ruiter						
Per uur	3	6	nvt	6	0	2

V. Bijlagen

- A. Infofiche Durmezaal
- B. Infofiche Kloosterzaal
- C. Infofiche Polyzaal
- D. Infofiche en technische fiche Theaterzaal
- E. Infofiche Buurtcentrum Sombeke
- F. Infofiche Kasteel Blauwendael
- G. Infofiche Sporthal
- H. Infofiche Spiegelzaal
- I. Infofiche Turnzaal De Meermin
- J. Infofiche Turnzaal GBS De Wonderboom
- K. Infofiche Turnzaal GLS Ruiters
- L. Betalingsvoorwaarden – algemene bepalingen