



ALGEMENE HUURVOORWAARDEN  
BINNENSPOORT - EN WELZIJNSACCOMMODATIES

## Inhoud

Definities.....	2
1. Algemeen.....	2
2. BHV/EHBO.....	3
3. Schade en aansprakelijkheid.....	3
4. Aanvraag huur.....	4
5. Annulering.....	4
6. Tarieven en betaling huurprijs.....	5
7. Plaatsen en gebruiken eigen materiaal.....	5
8. Schoonmaak.....	6
9. Evenementen.....	6
10. Nuttigen consumpties.....	6
11. Hardheidsclausule.....	7
Bijlage 1: Huisregels.....	8
Bijlage 2: Maximum aantal personen per ruimte of gebouw.....	9
Bijlage 3: Openingsdagen, sluitingsdagen en vakanties 2023/2024.....	10
Bijlage 4: Tarieven, toelichting tarieven, soorten gebruik en criteria verhuur.....	11

## Definities

In de hierna volgende artikelen wordt verstaan onder:

Verhuurder:	Gemeente Veere.
Huurder:	De persoon of vertegenwoordiger van een rechtspersoon aan wie de toestemming tot gebruik van een accommodatie of een gedeelte ervan is verleend.
Gebruiker(s):	Degene(n) die van de accommodatie gebruik maken gedurende de tijd dat aan de huurder de accommodatie of een gedeelte ervan is verhuurd.
Gehuurde:	De gehuurde binnensport- of welzijnsaccommodatie.
Beheerder:	De door de verhuurder benoemde persoon die belast is met het beheer en toezicht in en om de accommodatie.
Verhuurseizoen:	Het seizoen loopt van augustus tot en met juli van het kalenderjaar.
Evenement:	Een eenmalig of jaarlijks terugkerend activiteit waardoor de aard van de activiteit het gehuurde niet verhuurbaar is aan reguliere huurders.

## 1. Algemeen

- 1.1 De huurder is gehouden het gehuurde gedurende de huurperiode uitsluitend te gebruiken voor de in de reserveringsbevestiging aangeduide activiteit.
- 1.2 De huurder is verplicht alle maatregelen, die de verhuurder in het belang van onderhoud, veiligheid en orde stelt op te volgen en voorts te doen wat in zijn vermogen ligt, opdat deze maatregelen ook door de gebruikers en bezoekers van het gehuurde worden opgevolgd.
- 1.3 De huurder is verplicht de door de verhuurder opgestelde huisregels (zie [bijlage 1](#)) in acht te nemen en voorts te doen wat in zijn vermogen ligt, opdat deze maatregelen ook door de gebruikers en bezoekers van het gehuurde worden opgevolgd.
- 1.4 De huurder is gehouden alle personen, door of vanwege de verhuurder met de controle op de door de verhuurder gestelde maatregelen belast, ter uitoefening van die controle in het gehuurde te allen tijde toegang te verlenen.
- 1.5 De huurder dient de activiteit aan te passen aan de gebruiksmogelijkheden van de accommodatie en dient te zorgen voor een ordelijk verloop.
- 1.6 Het is de huurder zonder schriftelijke toestemming van de verhuurder verboden:
  - a. in/op het gehuurde reclame, in welke vorm dan ook, aan te brengen;
  - b. in/op het gehuurde werkzaamheden te verrichten dan wel veranderingen aan te brengen;
  - c. het gehuurde te (laten) gebruiken zonder het benodigde toezicht hierop.
- 1.7 In het geval voor het gehuurde een beheerder aanwezig is, kan voor de zaalopstelling en catering contact opgenomen worden met de beheerder van de betreffende locatie.
- 1.8 De tijd die nodig is voor het inrichten en opruimen van de gehuurde ruimte(n) valt binnen de huurperiode van de huurder.
- 1.9 Het, indien van toepassing, inrichten en eventueel opruimen van attributen/meubilair/inventaris enz. in locaties met een beheerder ten behoeve van de huurder vindt plaats door de beheerder, eventueel met medewerking

- van de huurder, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Huurder stemt dit voorafgaand aan de huur af met de beheerder.
- 1.10 De aanwijzingen van de beheerder van het gehuurde dienen, in het belang van de veiligheid en een soepel verloop, stipt te worden opgevolgd.
  - 1.11 De verhuurder heeft het recht om met opgave van redenen personen of groepen voor een bepaalde periode de toegang tot het gehuurde te ontzeggen.
  - 1.12 Verhuurder verhuurt alleen aan personen die 18 jaar of ouder zijn.
  - 1.13 Huurder kan de kleedkamers een kwartier voor het ingaan van de huurtijd en tot een half uur na de huurtijd gebruiken om te verkleden/te douchen.

## 2. BHV/EHBO

- 2.1 De huurder van een locatie is zelf verantwoordelijk voor de EHBO/bedrijfshulpverleningsorganisatie binnen het gehuurde.
- 2.2 Voor het verlenen van EHBO is in het gehuurde het benodigde materiaal aanwezig. Gebruik van deze materialen dient te worden gemeld bij de beheerder.
- 2.3 Voorwaarden ten aanzien van de brandveiligheid:
  - a. bij de vluchtwegen en de uitgangen mogen geen voorwerpen aanwezig zijn, waardoor de benodigde vrije doorgang wordt verminderd of waaraan men zich kan verwonden;
  - b. de uitgangen en nooduitgangen moeten goed zichtbaar zijn;
  - c. de blusmiddelen moeten gemakkelijk bereikbaar zijn;
  - d. aanwijzingen door de brandweer gegeven, in het belang van de brandpreventie, moeten opgevolgd worden.
- 2.4 Voor de in bijgevoegde [bijlage 2](#) genoemde ruimtes is een maximum aantal personen toegestaan.

## 3. Schade en aansprakelijkheid

- 3.1 De huurder dient de redelijkerwijs mogelijke maatregelen te nemen teneinde te voorkomen dat de verhuurder dan wel derden ten gevolge van het gebruik van het gehuurde schade lijdt/lijden dan wel eventuele schade zoveel als mogelijk te beperken.
- 3.2 Voorafgaande aan het gebruik van het gehuurde dient de huurder het gehuurde en de inventaris te controleren. Eventuele gebreken en veroorzaakte schade in en aan het gehuurde zowel geconstateerd voorafgaande aan het gebruik van het gehuurde als ontstaan tijdens de huur, meldt huurder onmiddellijk aan verhuurder. In de gymzalen dient hiervoor contact te worden opgenomen met Team accommodatiebeheer van de Gemeente Veere, bereikbaar via 0118-555444 / [zaalhuren@veere.nl](mailto:zaalhuren@veere.nl).
- 3.3 Tijdens de duur van de huur aan of in het gehuurde veroorzaakte schade, anders dan door redelijk gebruik ontstaan, wordt voor rekening van de huurder door de verhuurder hersteld, tenzij de schade niet aan huurder kan worden toegerekend dan wel schriftelijk anders is overeengekomen.
- 3.4 In geval van oneigenlijk gebruik van het gehuurde behoudt verhuurder zich het recht voor bij constatering daarvan het gebruik van het gehuurde door huurder per direct te beëindigen en verhuurder voor een nader te bepalen periode geen toegang meer tot het gehuurde te verlenen. De als gevolg van het oneigenlijk gebruik ontstane schade en de daaruit voortvloeiende kosten voor noodzakelijke herstel komen voor rekening van de huurder.

- 3.5 De verhuurder aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor door huurder geleden schade, door welke oorzaak ook ontstaan, ten gevolge van het gebruik van de accommodatie.
- 3.6 Bij overtreding van enig voorschrift gesteld aan de verhuur wordt aan gebruiker het verdere gebruik van het gehuurde ontzegd, zonder dat die gebruiker c.q. huurder enigerlei aanspraak op schadevergoeding kan maken.
- 3.7 De verhuurder is bevoegd om, indien weersomstandigheden, herstelwerkzaamheden of andere oorzaken dit noodzakelijk maken, een accommodatie (tijdelijk) onbruikbaar te verklaren zonder hiervoor enige schadevergoeding aan huurder verschuldigd te zijn.

#### 4. Aanvraag huur

- 4.1 Jaarlijks terugkerende (structurele) huur door huurder wordt door verhuurder automatisch in het volgende verhuurseizoen ingepland. De ingeplande huur kan afwijken van het voorgaande huurseizoen. Als de planning gereed is ontvangt de huurder de bevestiging voor het volgende verhuurseizoen in mei/juni. Huurder gaat automatisch akkoord met de planning tenzij huurder schriftelijk reageert op de bevestiging onder vermelding van het bevestigingsnummer vóór 1 september of zoveel eerder, maar in ieder geval vóór aanvang van de eerste ingeplande huurdatum. Huurder kan tot 1 september de ingeplande huur kosteloos wijzigen of annuleren.
- 4.2 Wijzigingen in structurele huur moeten uiterlijk 1 april voor het daaropvolgende verhuurseizoen worden doorgegeven. Deze worden op basis van beschikbaarheid toegekend.
- 4.3 Nieuwe aanvragen voor huur dienen minimaal 8 dagen voor de gewenste huurdatum te worden ingediend.
- 4.4 Indien binnen 8 dagen reserveren noodzakelijk is, kan in overleg met het Team accommodatiebeheer van de Gemeente Veere gekeken worden welke mogelijkheden er zijn.
- 4.5 De openingdagen, openingstijden, de sluitingsdagen en sluitingstijden van een accommodatie worden voor aanvang van een verhuurseizoen kenbaar gemaakt (zie [bijlage 3](#)).

#### 5. Annulering

- 5.1 De annuleringsregeling voor huurder na een definitieve reservering (dit houdt in: een ontvangen reserveringsbevestiging), is als volgt:
  - a. een annulering van een reservering dient schriftelijk of per e-mail aan Team accommodatiebeheer van de Gemeente Veere / [zaalhuren@veere.nl](mailto:zaalhuren@veere.nl) te worden doorgegeven onder vermelding van het bevestigingsnummer;
  - b. bij annulering in de laatste 2 weken voor de reserveringsdatum wordt 100% van de kosten in rekening gebracht;
  - c. Verplaatsen dan wel wijzigen van een reservering (datum en/of tijdstip) wordt in de laatste 2 weken gezien als een annulering.
- 5.2 Teneinde leegstand en/of misbruik van de te hanteren tarieven te voorkomen, kan de verhuurder bij niet-annulering van de zaal bij huurder een extra bedrag van € 30,- per uur in rekening brengen.
- 5.3 Verhuurder kan de overeengekomen huur van het gehuurde uiterlijk twee weken voorafgaand aan de gehuurde periode annuleren indien het gehuurde gebruikt dient te worden voor het organiseren van verkiezingen,

- onderhoudswerkzaamheden moeten worden verricht die, naar het oordeel van de verhuurder, een goed gebruik van het gehuurde verhinderen of het gehuurde gebruikt wordt voor evenementen zoals een schoolmusical of muziekkuitvoering.
- 5.4 In bijzondere gevallen zoals bij crisis, calamiteit of bijvoorbeeld bij uitvaarten kan de verhuurder het gebruik van het gehuurde onmiddellijk opeisen en de huurovereenkomst met onmiddellijke ingang opzeggen.
  - 5.5 Bij annulering door de verhuurder is de huurder geen huurprijs verschuldigd voor de geannuleerde reservering en heeft de annulering geen gevolgen voor het aantal gehuurde uren.
  - 5.6 Bij voortijdige opzegging van de huurovereenkomst in de gevallen bedoeld in de huurovereenkomst, spant de verhuurder zich in om voor de huurder een alternatief te vinden binnen de beschikbare te verhuren accommodaties die de gemeente beheert.

## 6. Tarieven en betaling huurprijs

- 6.1 De tarieven voor de Sport- en Welzijnsaccommodaties worden voor aanvang van een verhuurseizoen vastgesteld (zie [bijlage 4](#)).
- 6.2 Betaling van de huurprijs vindt ofwel plaats naar aanleiding van de ontvangst door huurder van een factuur dan wel via betaling online.
- 6.3 Bij niet-tijdige betaling is de verhuurder gerechtigd de incasso al of niet door derden te laten plaatsvinden en de nog lopende overeenkomsten zonder gerechtelijke tussenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden. Alle daarmee gepaard gaande kosten, zowel gerechtelijk als buitengerechtelijk, zijn voor rekening van de huurder.
- 6.4 Indien huurder niet aan haar betalingsverplichtingen voldoet heeft verhuurder het recht om huurder de mogelijkheid tot het kunnen huren van een gemeentelijke accommodatie te ontzeggen.

## 7. Plaatsen en gebruiken eigen materiaal

- 7.1 Het plaatsen en gebruiken van eigen materiaal van de huurder moet worden aangevraagd en is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de verhuurder.
- 7.2 Aan het plaatsen van eigen materiaal door huurder in het gehuurde worden de volgende voorwaarden gesteld:
  - a. opslag van materialen is alleen mogelijk bij voldoende bergruimte in het gehuurde en vindt plaats voor eigen risico van de huurder;
  - b. de opgeslagen materialen moeten bij voorkeur in een afgesloten ruimte/kast staan en niet beschikbaar zijn voor andere gebruikers/huurders van het gehuurde;
  - c. op de opgeslagen materialen moet de naam van de eigenaar van het materiaal worden vermeld;
  - d. de eigenaar van de materialen is zelf verantwoordelijk voor het laten keuren en onderhouden hiervan;
  - e. zowel materialen die niet meer gebruikt worden als afgekeurde/defecte materialen moeten zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 2 weken nadat deze zijn afgekeurd of defect zijn geraakt, door huurder uit het gehuurde worden verwijderd. Ingeval van het niet tijdig verwijderen van

de materialen is verhuurder gerechtigd de materialen uit het gehuurde te verwijderen op kosten van de huurder.

## 8. Schoonmaak

De reguliere kosten van de schoonmaak van het gehuurde zijn voor rekening van de verhuurder. Als blijkt dat het gehuurde naar het oordeel van verhuurder vervuild is achtergelaten, dan deelt de verhuurder dit aan de huurder mee. Noodzakelijk geachte extra schoonmaakwerkzaamheden zijn voor rekening van de huurder en worden door de verhuurder uitgevoerd. Deze kosten bestaan uit een eenmalige bijdrage van € 65,- (inclusief BTW).

## 9. (Sport)evenementen

- 9.1 In geval van evenementen zoals muziek-/toneeluitvoeringen en schoolmusicals wordt de grote zaal inclusief foyer gehuurd. Voor het gebruik van de foyer worden geen huurkosten in rekening gebracht.
- 9.2 Afhankelijk van het soort evenement wordt door verhuurder bepaald welke ruimten ten behoeve van het evenement gebruikt worden. De verhuurder bepaalt welke ruimten worden toegewezen.
- 9.3 Huurders geven bij de aanvraag voor de huur in het kader van het evenement, het soort evenement aan en maken een inschatting van de ruimten die voor het evenement nodig zijn en geven het te verwachten aantal bezoekers op.
- 9.4 Huurders maken zo vroeg mogelijk de datum voor het evenement kenbaar, in ieder geval minstens 3 maanden vóór de betreffende datum van het evenement.
- 9.5 Reserveringen van structurele huurders kunnen voor zover nodig maximaal 4 keer per jaar zonder voorafgaand overleg worden geannuleerd om met de reservering overlappende evenementen zoals een schoolmusical, muziekuitvoering of sporttoernooi te kunnen laten plaatsvinden.
- 9.6 Structurele huurders die moeten wijken voor een evenement betalen geen annuleringskosten en het zal evenmin van invloed zijn op het door de huurder verschuldigde tarief.
- 9.7 Het is mogelijk om een aanvraag te doen voor grote en bijzondere evenementen als de seizoensplanning voor het volgende seizoen er nog niet is. Deze aanvraag is bij vaststelling van de seizoensplanning definitief.
- 9.8 Huurder is zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen van een eventueel benodigde evenementenvergunning en/of ontheffingen.

## 10. Nuttigen consumpties

Het zelf meebrengen van consumpties is niet toegestaan. Als de gebruikers consumpties willen nuttigen of de gelegenheid willen geven om consumpties te nuttigen, dan zijn zij verplicht gebruik te maken van de diensten van de exploitant in het gehuurde voor zover aanwezig.

## 11. Hardheidsclausule

In gevallen, waarin deze voorwaarden niet voorzien, beslist het college van Burgemeester en Wethouders.

## Bijlagen

Bijlage 1: Huisregels

Bijlage 2: Maximaal aantal personen per ruimte of gebouw

Bijlage 3: Openingsdagen, sluitingsdagen en vakanties 2023/2024

Bijlage 4: Tarieven, toelichting tarieven, soorten gebruik en criteria verhuur

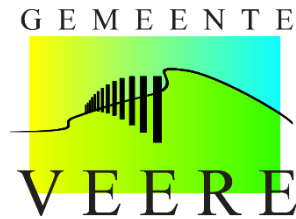


## Bijlage 1: Huisregels

Voor de huur van een sport- en/of welzijnsaccommodatie in de Gemeente Veere wordt verzocht rekening te houden met de volgende zaken om alles goed te laten verlopen:

- a. het eten/drinken van (zelf meegebrachte) consumpties in en om de accommodatie en/of kleedkamers is niet toegestaan;
- b. het dragen van binnensportschoenen (die geen strepen afgeven) en sportkleding in verband met het voorkomen van beschadigingen van de sportvloer en/of toestellen is verplicht in een sportaccommodatie;
- c. het is toegestaan gebruik te maken van de materialen die in het berghok van een sportaccommodatie staan, met uitzondering van de materialen die eigendom zijn van de verenigingen. Deze zijn gemerkt of staan op slot. Na gebruik van materialen/toestellen deze graag weer op dezelfde plek terug plaatsen;
- d. als er zaken onduidelijk zijn of bij vragen is de aanwezige beheerder het aanspreekpunt. Is de beheerder niet aanwezig dan is hij/zij telefonisch bereikbaar. Het telefoonnummer hangt op het prikbord bij de entree van de sportaccommodatie;
- e. als onverhoopt gebruik moet worden gemaakt van de EHBO koffer, dit graag melden bij de beheerder. Dan wordt de koffer weer snel bijgevuld zodat iedereen de benodigde materialen kan gebruiken in geval van nood. Voor gebruik van een pleister uit de doos naast de EHBO koffer hoeft de beheerder niet op de hoogte te worden gebracht;
- f. de kleedkamers van de sportaccommodatie mogen een kwartier vóór het ingaan van de huurtijd en tot een half uur ná de huurtijd worden gebruikt om te verkleden/douchen.





## Bijlage 2: Maximum aantal personen per ruimte of gebouw voor de sport- en welzijnsaccommodaties in de Gemeente Veere

Normaal maximum aantal personen in sportaccommodaties:

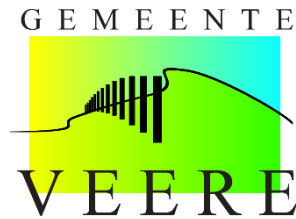
<b>Sportaccommodaties</b>	<b>Betreft</b>	<b>Maximaal aantal toegestane personen</b>
Aagtekerke	Gehele gebouw	200 personen
Domburg	Gehele gebouw	200 personen
Grijpskerke	Gehele gebouw	200 personen
Koudekerke sporthal	Gehele sporthal	730 personen
Meliskerke	Gehele gebouw	200 personen
Oostkapelle sporthal	Gehele sporthal	330 personen
Serooskerke	Gehele gebouw	200 personen
Veere	Gehele gebouw	200 personen
Vrouwenpolder	Gehele gebouw	200 personen
Westkapelle	Gehele gebouw	650 personen
Zoutelande	Gehele gebouw	200 personen

Normaal maximum aantal personen in verenigingsgebouw:

<b>Gebouw</b>	<b>Zaal</b>	<b>Maximaal aantal toegestane personen</b>
De Couburg	Kleine zaal	25 personen
De Couburg	Grote zaal met podium	180 personen
De Couburg	Foyer	Niet bekend
Halve Maan	Vergaderzaal	10 personen
Halve Maan	Kleine zaal	50 personen
Halve Maan	Grote zaal met podium	160 personen
Halve Maan	Foyer	70 personen
Amicitia	Gehele gebouw	158 personen

Informatie over de zalen van verenigingsgebouwen binnen de Gemeente Veere welke door een exploitant worden verhuurd vindt u via de link:

<https://www.veere.nl/verenigingsgebouwen-huren/>



### Bijlage 3: Openingsdagen, sluitingsdagen en vakanties

#### Openingsdagen:

Het huren van een gemeentelijke accommodaties is mogelijk van maandag tot en met zondag tussen 7.00-00.00 uur. In enkele dorpskernen is op zondag huren niet voor alle activiteiten mogelijk i.v.m. de zondagsrust. Dit wordt per activiteit bekeken.

#### Sluitingsdagen:

De gemeentelijke accommodaties zijn gesloten op de volgende dagen:

Nieuwjaarsdag

Pasen (1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Paasdag)

Koningsdag (alleen geopend voor Koningsdagactiviteiten/Oranjevereniging)

Bevrijdingsdag / Hemelvaartsdag

Pinksteren (1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Pinksterdag)

Kerstavond 24 december vanaf 16.00 uur

Kerst (1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Kerstdag)

Oudjaarsdag vanaf 16.00 uur

#### Vakanties (regio Zuid) verhuurseizoen 2023-2024:

Zomervakantie 2023	ma.. 17-07-23 tot en met Zo. 27-08-23
Herfstvakantie 2023	ma. 23-10-23 tot en met Zo. 19-10-23*
Kerstvakantie 2023	ma. 25-12-23 tot en met Zo. 07-01-24
Voorjaarsvakantie 2024	Ma. 12-02-24 tot en met Zo. 18-02-24
Meivakantie 2024	Ma. 22-04-24 tot en met Zo. 05-05-24**
Zomervakantie 2024	ma. 08-07-24 tot en met Zo. 18-08-24

\*Let op: deze vakantie wijkt af van het landelijk advies.

\*\* scholen kunnen afwijken van het advies van de overheid



## Bijlage 4: Tarieven gemeentelijke binnensport- en welzijnsaccommodaties van de gemeente Veere van 1 augustus 2023 tot en met 31 juli 2024

### Toelichting tarieven

Structurele huurders van een accommodatie betalen het gereduceerde tarief. Onder structureel gebruik wordt verstaan het huren van een accommodatie voor minimaal 40 uur gespreid over het verhuurseizoen (van 1 augustus tot en met 31 juli) op voorwaarde dat dit voorafgaand aan de seizoensplanning (tussen februari en mei) is opgegeven. Dit geldt alleen voor de welzijns- en binnensportaccommodaties welke door verhuurder verhuurd worden. Het bijboeken van uren om tot totaal 40 uur te komen is mogelijk tot 1 september. Als na annulering de zaalhuur minder dan 40 uren bedraagt, brengt verhuurder alsnog het normaal geldende tarief in rekening.

Ook huurders voor evenementen betalen het gereduceerd tarief als ze voldoen aan de volgende criteria:

- a. het aantal uren huur accommodatie is 40 uur of meer (dit is niet de optelsom van het aantal uren huur voor de verschillende ruimtes van dezelfde accommodatie);
- b. de organisatie van de activiteit is in handen van een of meerdere Veerse verenigingen of stichtingen;
- c. de activiteit is een sociaal-culturele en/of sportactiviteit en vooral gericht op de Veerse inwoners;
- d. er is geen sprake van commercieel gebruik.

### Soorten gebruik

Structureel gebruik: Onder structureel gebruik wordt verstaan het huren van een accommodatie voor minimaal 40 uur gespreid over het verhuurseizoen (van 1 augustus tot en met 31 juli) op voorwaarde dat dit voorafgaand aan de seizoensplanning is opgegeven. Dit geldt alleen voor verschillende welzijns- en binnensportaccommodaties welke via verhuurder worden verhuurd.

Commercieel gebruik: Onder commercieel gebruik wordt verstaan het gebruik voor commerciële doeleinden of gebruik waarvoor door de gebruiker een commerciële prijs of dienst aan derden wordt gevraagd of aangeboden. Het winstoogmerk is daarbij in hoge mate bepalend, maar niet leidend. Onder commercieel gebruik wordt tevens verstaan het organiseren van activiteiten die niet vallen onder de primaire functie.

Primaire functie: De primaire functie van het gebouw is en blijft de verenigings- en gemeenschapsfunctie, d.w.z. het bieden van gelegenheid en faciliteiten aan in de gemeente gevestigde en werkzame sociale en culturele verenigingen c.q. -organisaties, alsmede aan de gemeente zelf.

**Criteria verhuur**

Criteria bij toewijzing van ruimten (prioriteitenvolgorde):

- a. in de sportaccommodaties hebben scholen vanwege het bewegingsonderwijs overdag voorkeursrecht;
- b. structurele gebruikers gaan voor incidentele gebruikers;
- c. in de sportaccommodaties gaat sportgebruik voor ander gebruik;
- d. groter ruimtebeslag gaat voor gedeeltelijk ruimtebeslag;
- e. groter tijdsbeslag gaat voor gedeeltelijk tijdsbeslag;
- f. verhuurtijden dienen, naar het oordeel van de gemeente, zo veel mogelijk aan te sluiten op het voorafgaande gebruik;
- g. bij gelijklopende aanvragen hebben gebruikers uit de gemeente Veere voorrang op gebruikers van buiten de gemeente Veere.

Uitgangspunt bij het hanteren van deze criteria is dat de gemeente probeert om, met name in de sporthallen, zoveel mogelijk verschillende doelgroepen gelijktijdig of aansluitend gebruik te laten maken van de hal. Gestreefd wordt om knelpunten in eerste instantie in overleg op te lossen door het verschuiven van huurtijden. Geeft dit geen oplossing dan is de beslissing van de gemeente bindend.

Een accommodatie kan alleen gehuurd worden voor die activiteiten die overeenkomen met de doelstelling van de betreffende accommodatie.

**Tarieven van 1 augustus 2023 tot en met 31 juli 2024****Gymnastieklokalen:**

Aagtekerke, Domburg, Grijskerke, Meliskerke, Serooskerke, Veere, Vrouwenpolder en Zoutelande

- gereduceerd tarief	€ 4,20	per uur, vrij van BTW
- normaal tarief	€ 8,37	per uur, vrij van BTW
- commercieel tarief	€ 16,75	per uur, vrij van BTW

**Sportzaal Westkapelle**

- gereduceerd tarief	€ 6,27	per uur, vrij van BTW
- normaal tarief	€ 12,57	per uur, vrij van BTW
- commercieel tarief	€ 25,14	per uur, vrij van BTW

**Sporthal Koudekerke (De Couburg), Oostkapelle (Halve Maan)**

Dit is een tarief naar oppervlakte. Voor 1/3 deel is het tarief relatief hoger dan voor een gehele sporthal.

- gereduceerd tarief (per 1/3 deel)	€ 9,55	per uur, vrij van BTW
- gereduceerd tarief (per 2/3 deel)	€ 16,73	per uur, vrij van BTW
- gereduceerd tarief (hele hal)	€ 23,89	per uur, vrij van BTW
- normaal tarief (per 1/3 deel)	€ 19,12	per uur, vrij van BTW
- normaal tarief (per 2/3 deel)	€ 33,45	per uur, vrij van BTW
- normaal tarief (hele hal)	€ 47,80	per uur, vrij van BTW
- commercieel tarief (per 1/3 zaaldeel)	€ 38,23	per uur, vrij van BTW
- commercieel tarief (per 2/3 zaaldeel)	€ 66,90	per uur, vrij van BTW
- commercieel tarief (hele hal)	€ 95,57	per uur, vrij van BTW

**Kleedkamers**

Kleedkamers en douches worden verhuurd voor het gereduceerde of normale tarief van de zaal. Bij de Couburg en De Halve Maan wordt het tarief van 1/3 deel van de hal gebruikt voor 1 set kleedkamers, en het tarief van 2/3 deel van de hal voor 2 sets kleedkamers.

**Verenigingsgebouwen:****Koudekerke De Couburg**Grote zaal

- gereduceerd tarief	€ 11,56	per uur, vrij van BTW
- normaal tarief	€ 23,13	per uur, vrij van BTW
- commercieel tarief	€ 46,24	per uur, vrij van BTW

Kleine zaal

- gereduceerd tarief	€ 5,77	per uur, vrij van BTW
- normaal tarief	€ 11,56	per uur, vrij van BTW
- commercieel tarief	€ 23,13	per uur, vrij van BTW

Foyer

- gereduceerd tarief	€ 3,46	per uur, vrij van BTW
- normaal tarief	€ 6,94	per uur, vrij van BTW
- commercieel tarief	€ 13,88	per uur, vrij van BTW

**Oostkapelle De Halve Maan**Grote zaal

- gereduceerd tarief	€ 11,56	per uur, vrij van BTW
- normaal tarief	€ 23,13	per uur, vrij van BTW
- commercieel tarief	€ 46,24	per uur, vrij van BTW

Kleine zaal

- gereduceerd tarief	€ 7,88	per uur, vrij van BTW
- normaal tarief	€ 15,75	per uur, vrij van BTW
- commercieel tarief	€ 31,51	per uur, vrij van BTW

Vergaderruimte

- gereduceerd tarief	€ 4,32	per uur, vrij van BTW
- normaal tarief	€ 8,66	per uur, vrij van BTW
- commercieel tarief	€ 17,33	per uur, vrij van BTW

Foyer

- gereduceerd tarief	€ 3,46	per uur, vrij van BTW
- normaal tarief	€ 6,94	per uur, vrij van BTW
- commercieel tarief	€ 13,88	per uur, vrij van BTW