

Gemeenteraad
donderdag 5 september 2024

<u>Aanwezig:</u>	Geert Cappelle, voorzitter gemeenteraad Gauthier Defreyne, burgemeester Wim Gevaert, Wim Aernoudt, Geert Deschacht, Ann Bentein, schepenen Michel Vincke, voorzitter BCSD - schepen Noël Cordier, Annie Cool, Bart Van Parys, Eric Jaegers, Werner Vanhee, Sofie Finaut, Kathleen Bruneel, Peter Decoster, Ann Vandenbroele, Conny Dierendonck, Arnold Stael, Kristien Hollevoet, Bas Vermeulen, raadsleden Joost Mangeleer, algemeen directeur
<u>Verontschuldigd:</u>	Bart Halewyck, Lieve Dehaemers, Andy Versyck, raadsleden

**Vrije tijd en ontwikkeling / Gebruiksreglement ontmoetingscentra /
Hervaststelling / Goedkeuring****Situering van het dossier**

Bevoegd lid van het college	Ann Bentein
Dienst	Dienst jeugd - sport - toerisme
Opmaak door	Sven Casteleyn
Onderwerp	Gebruiksreglement ontmoetingscentra / Hervaststelling
Zitting	5 september 2024

Stemmen

bij algemene instemming

Juridisch kader

- Artikel 40 van het decreet lokaal bestuur d.d. 22 december 2017 (en latere wijzigingen)

Verwijzingsdocumenten

- Besluit van de gemeenteraad d.d. 23 maart 2023 tot hervaststelling van het gebruiksreglement voor de ontmoetingscentra
- Gebruiksreglement ontmoetingscentra met wijzigingen

Feiten, context en argumentatie

- De ingebruikname van het nieuwe Vrijtijdscentrum Zomerloos is voorzien voor 4 november 2024. Het Conservatorium Aan Zee, afdeling Gistel, zal verhuizen tijdens de herfstvakantie, alsook alle vaste gebruikers van OC Stadhuis.
- Tijdens de gemeenteraad van 4 juli 2024 werd beslist om een concessieovereenkomst op te stellen om het OC Stadhuis in de markt te zetten als kinderopvanginitiatief voor baby's en peuters.
- Het gebruiksreglement ontmoetingscentra is aangepast aan deze nieuwe situatie

en is enkel nog van toepassing op de ontmoetingscentra van Moere, Snaaskerke en Zevekote.

Besluit

De gemeenteraad besluit het gebruiksreglement voor de ontmoetingscentra her vast te stellen als volgt:

TERMINOLOGIE

Artikel 1.

In onderhavig evenementenreglement betekent:

Zaalverantwoordelijke

De zaalverantwoordelijken worden aangeduid door het college van burgemeester en schepenen. De zaalverantwoordelijken staan in voor de gebruiksorganisatie in hun ontmoetingscentrum.

Evenement

Een feest, concert, optreden, manifestatie, activiteit, vergadering, cultuurevenement georganiseerd in de ontmoetingscentra.

Organisator of gebruiker

De natuurlijke persoon of rechtspersoon of de feitelijke vereniging die instaat voor de organisatie van het evenement en die optreedt als gebruiker van de ontmoetingscentra.

Verantwoordelijke

De natuurlijke persoon die de organisator in rechte vertegenwoordigt.

Fuif

Een samenkomst waarbij muziek wordt geproduceerd en waarbij gedanst wordt, al dan niet met een georganiseerd karakter.

Feest(maaltijd)

Een feest dat zich richt tot de totale bevolking waarbij met een kaartenverkoop gewerkt wordt.

Ledenfeest

Een feest georganiseerd voor de leden van een vereniging waarbij de leden op voorhand dienen in te schrijven.

Betrokken dienst

De gemeentelijke vrijetijdsdienst verantwoordelijk voor de verhuur van de ontmoetingscentra.

Erkende adviesraad

Een adviesraad erkend door de gemeenteraad

Gistelse vereniging

Een feitelijke vereniging of vzw die bestaat uit minstens 2 personen met een maatschappelijke zetel op Gistels grondgebied. Een Gistelse afdeling van een belangenvereniging of een politieke partij wordt als een Gistelse vereniging gezien.

Niet-Gistelse vereniging

Een feitelijke vereniging of vzw die bestaat uit minstens 2 personen en waarbij de maatschappelijke zetel niet in Gistel is gevestigd.

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 2. Privilegeniveau's

Er zijn drie klanttypes bij de toepassing van onderhavig reglement.

Klanttype 1 heeft voorrang op klanttype 2 en 3.

Klanttype 2 heeft voorrang op klanttype 3.

Het gebruik van de ontmoetingscentra wordt binnen ieder klanttype gevalideerd in chronologische volgorde van aanvraag.

Klanttype 1: stad Gistel en erkende adviesraden

De ontmoetingscentra worden bij voorrang voorbehouden voor evenementen georganiseerd door de stad Gistel en/of erkende, Gistelse adviesraden.

Klanttype 2: Gistelse verenigingen en Gistelse scholen

De ontmoetingscentra worden vervolgens voorbehouden voor evenementen georganiseerd door Gistelse verenigingen en Gistelse scholen.

Klanttype 3: Niet - Gistelse verenigingen, commerciële organisaties, private personen of bedrijven.

Artikel 3. Toepassingsgebied.

De bepalingen van onderhavig gebruiksreglement zijn van toepassing op de ontmoetingscentra Snaaskerke, Zevokote en Moere.

Artikel 4. Organisatie

Het college van burgemeester en schepenen is verantwoordelijk voor de exploitatie van de ontmoetingscentra en laat zich daartoe bijstaan door de verschillende zaalverantwoordelijken en door de dienst van het Vrijtijdscentrum Zomerloos.

De gebruiksaanvragen gebeuren in principe digitaal via de reservatietool van het digitaal evenementenloket op de gemeentelijke website.

Het indienen van een digitale aanvraag houdt de aanvaarding in van de gebruiksvoorwaarden opgenomen in onderhavig reglement.

Een digitale gebruiksaanvraag kan enkel bevestigd worden na de digitale validatie door de zaalverantwoordelijke of door de betrokken dienst.

De validatie gebeurt in chronologische volgorde van de ontvangen aanvragen.

Artikel 5. Gebruiksmogelijkheden

De ontmoetingscentra worden bij voorrang voorbehouden voor socio-culturele evenementen en vergaderingen georganiseerd door de Gistelse verenigingen en het stadsbestuur.

Het bekomen van een vast en een exclusief lokaal door een vereniging is niet mogelijk.

Een jaarabonnement is geldig voor 1 dag per week voor 1 lokaal.

Voor aanvragen ingediend door private personen, niet Gistelse verenigingen, organisaties met commercieel inzicht en vennootschappen wordt de aanvrager in principe doorverwezen naar de gebruiksmogelijkheden in het Vrijtijdscentrum Zomerloos.

Private personen en niet-Gistelse verenigingen kunnen de ontmoetingscentra enkel huren voor de organisatie van socio-culturele evenementen en vergaderingen. Feestmaaltijden en fuiven georganiseerd door niet-Gistelse verenigingen en private personen worden niet toegestaan.

Artikel 6. Reservaties.

De digitale aanvragen tot gebruik gebeuren minstens 2 weken vóór het geplande evenement of vergadering.

Niet-Gistelse verenigingen en private personen kunnen eveneens gebruik maken van de infrastructuur op voorwaarde dat vier maanden vóór de datum van het evenement geen reservatie bekend is en voor zover dat het evenement voldoet aan de voorwaarden van art. 5.

Na overleg met de zaalverantwoordelijke moet het stadsbestuur kunnen beschikken over de infrastructuur voor het beleggen van vergaderingen, het organiseren van verkiezingen of voor de organisatie van gemeentelijke activiteiten.

Een goedkeuring tot gebruik van een zaal betekent geen goedkeuring tot organisatie van een evenement. Elke organisator moet nog een bijkomende evenementenaanvraag doen via het evenementenloket <https://reservaties.gistel.be>. Via de evenementenaanvraag kan ook bijkomend feestmateriaal ontleend worden.

Artikel 7. Annulatie.

Annulatie door de stad Gistel

In geval van dwingende reden of overmacht kan het stadsbestuur de gebruikstoelating eenzijdig wijzigen of verbreken zonder dat de gebruiker aanspraak kan maken op schadevergoeding. De gebruiker wordt zo snel mogelijk op de hoogte gebracht van deze verbreking. In dit geval zal de integrale retributie teruggestort worden.

Annulatie door de gebruiker

De zaalverantwoordelijke of de betrokken dienst dient 10 werkdagen vóór het geplande evenement verwittigd te worden als de eerder vastgelegde lokalen niet gebruikt worden. Bij het niet plaatsvinden van een evenement zonder verwittigen, blijft de retributie aangerekend.

Artikel 8. Juistheid van de aanvraag.

De aard en de inhoud van het evenement mogen niet verschillen van datgene waarvoor oorspronkelijk validatie werd gegeven. Voor wijzigingen dient vooraf aan de zaalverantwoordelijke of de betrokken dienst een nieuwe validatie gevraagd te worden.

Artikel 9. Publiciteit.

Het voeren van permanente reclame binnen de zalen is verboden. Occasionele reclame is toegelaten tijdens en voor de duur van het evenement.

Artikel 10. Schikking van de zaal.

De gebruiker zet zelf de zaal of de lokalen klaar. Het in gereedheid brengen van de zaal of de lokalen gebeurt in principe onmiddellijk vóór het evenement, tenzij andersluidende overeenkomst, maar mag nooit voorafgaandelijke evenementen storen.

Het inrichten van de zaal of de lokalen op de dagen die aan het evenement vooraf gaan, kan slechts na afspraak met de zaalverantwoordelijke of de betrokken dienst.

Artikel 11. Opkuis.

De tafels dienen na gebruik afgewassen te worden.

Alle gebruikte meubilair en materiaal moet volgens plan in propere staat en terug gebruiksklaar in de daartoe voorziene ruimten en kasten teruggeplaatst worden.

De zalen en de sanitaire installaties dienen na alle gebruik gereinigd te worden.

Na recepties, ledenfeesten en fuiven dienen de lokalen en de sanitaire installaties verplicht gedweild te worden.

Bij opkuis door gemeentepersoneel worden de gespendeerde arbeidsuren gefactureerd conform het retributiereglement van toepassing.

Het materiaal voor het poetsen van de lokalen wordt ter beschikking gesteld in een aparte kast of bergruimte en dient daar nadien terug opgeborgen te worden en dit volgens de voorschriften van de zaalverantwoordelijke of de betrokken dienst.

Alle door de gebruiker meegebrachte voorwerpen moeten onmiddellijk na het evenement verwijderd worden.

Artikel 12. Afval.

De volgende principes liggen vast:

- De vervuiler betaalt. Het afval wordt ingezameld in officiële plastic zakken die aangekocht worden door de gebruiker.
- Afval wordt selectief ingezameld.

Na het gebruik van de zalen en bijhorende lokalen moet het afval selectief ingezameld worden. Het afval moet opgeborgen worden in stedelijke vuilniszakken of de daartoe voorziene vuilniscontainers. De gebruiker voorziet zelf de nodige

zakken. Deze zakken moeten dichtgebonden worden.

Artikel 13. Verwarming, verlichting, afsluiting.

De gebruiker is verantwoordelijk voor het terugschakelen van de verwarming, het doven van de verlichting en het afsluiten van de lokalen en dit overeenkomstig de ter plaatse door de zaalverantwoordelijke of de betrokken dienst meegeede richtlijnen.

Eigen elektrische toestellen zoals koelkasten die permanent op het net aangesloten zijn, zijn niet toegelaten.

Artikel 14. Sleutels.

De gebruiker komt de sleutels afhalen bij de zaalverantwoordelijke of de betrokken dienst op het daartoe afgesproken moment.

De gebruiker staat zelf in voor het openen en afsluiten van de gebruikte lokalen volgens de richtlijnen meegegeven door de zaakverantwoordelijke of de betrokken dienst.

De gebruiker brengt de sleutels terug volgens de richtlijnen meegegeven door de zaalverantwoordelijke of de betrokken dienst.

Artikel 15. Schade.

De gebruiker is verantwoordelijk voor alle schade veroorzaakt aan het gebouw of de inboedel naar aanleiding van het evenement. Ook schade aan de inboedel van de bar valt onder deze bepaling. Eventuele schade dient zo snel mogelijk gerapporteerd te worden aan de zaalverantwoordelijke of de betrokken dienst ten einde verdere schade te voorkomen en de betrokken dienst toe te laten de schade te (laten) herstellen op kosten van de gebruiker. Deze kosten worden gefactureerd aan de gebruiker.

Artikel 16. Sanctie.

Bij het niet-toepassen van onderhavig gebruiksreglement houdt het college van burgemeester en schepenen zich het recht voor om de gebruikstoelating in te trekken of om de volgende verhuring aan de gebruiker te weigeren.

Bij het niet naleven van de veiligheidsvoorschriften kunnen de veiligheidsdiensten het evenement onmiddellijk stopzetten.

Mocht op enig moment blijken dat de gebruiker uiterst nalatig of onvoorzichtig is geweest dan kan op voorstel van de betrokken dienst de gebruiker en/of zijn vereniging geweigerd worden nog verdere evenementen te organiseren in alle gemeentelijke infrastructuur, onverminderd eventuele wettelijke en financiële gevolgen die deze nalatigheid met zich meebrengt.

TECHNISCHE BEPALINGEN - VEILIGHEIDSBEPALINGEN - VERGUNNINGEN

Artikel 17. Gemeentelijk evenementenreglement.

Het gemeentelijk evenementenreglement is van toepassing op de evenementen die in de ontmoetingscentra georganiseerd worden.

Artikel 18. Burgerlijke aansprakelijkheid.

Het stadsbestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen bij het gebruik van de ontmoetingscentra. De burgerlijke aansprakelijkheid van de gebruiker ten aanzien van derden wordt niet gedekt door een verzekeringspolis van het stadsbestuur.

Artikel 19. Diefstal.

De stad Gistel kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal.

Artikel 20. Auteursrechten.

De gebruiker staat in voor de verschuldigde auteursrechten en eventuele andere taksen en vergoedingen.

Artikel 21. Gasinstallaties.

Het gebruik van gasinstallaties indoor in de ontmoetingscentra is verboden.

Artikel 22. Elektrischeinstallatie.

Elke uitbreiding van de bestaande vaste elektrischeinstallatie die gebeurt naar aanleiding van een evenement dient uitgevoerd te worden conform de normen opgelegd door het AREI en in samenspraak met de betrokken dienst.

Artikel 23. Nooduitgangen.

De nooduitgangen en brandbestrijdingsmiddelen moeten zowel binnen als buiten een obstakelvrije toegang hebben en de noodverlichting dient altijd zichtbaar te blijven.

BIJZONDERE BEPALINGEN

Artikel 24. Podiumevenementen.

Gebruikers dienen de volgende regels in acht te nemen:

- Het podium kan maximum vier weken voorbehouden worden voor de opbouw van het decor, repetities, opvoeringen en afbraak van het decor.
- Bij het opstellen van het decor mag er niet genageld worden in het podium of de muren.
- Als een gebruiker een aanvraag doet om het podium of het zaalgedeelte dat hiertoe gebruikt wordt, te gebruiken tijdens de periode voorbehouden voor een andere gebruiker, kan dit maar toegestaan worden mits akkoord van de betreffende gebruiker.

Artikel 25. Tentoonstellingen.

De gebruiker staat in voor het risico en voor de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen en wel met een verzekeringspolis "van nagel tot nagel" d.w.z. alle risico's van brand, diefstal en beschadiging.

De gebruiker staat zelf in voor het toezicht tijdens de tentoonstelling.

Artikel 26. Keuken.

De keuken en het bijhorende gebruiksmateriaal staat ter beschikking van de gebruiker.

Elke gebruiker - organisator is ertoe gehouden:

- Voorafgaandelijk navraag te doen naar de werking van alle apparaten en de handleidingen te volgen;
- Het lokaal en alle gebruikte materialen, apparaten en ovens onmiddellijk na het gebruik te reinigen;
- Na een kookles of gebruik van de keuken deze grondig te reinigen.

Artikel 27. Feestmaaltijden.

Een feestmaaltijd kan toegestaan worden indien deze door het bestuur van een vereniging georganiseerd wordt in het kader van de jaarlijkse ledenvergadering of periodiek evenement.

Artikel 28. Drinkbevoorrading en drankverkoop.

Een zaalverantwoordelijke heeft de vrije keuze om al dan niet zelf drankbevoorrading te organiseren.

Een zaalverantwoordelijke kan drankbevoorrading zelf organiseren op voorwaarde dat deze dranken verkocht worden aan democratische prijzen; met een zeer lage 'winstmarge'.

De gebruikers dienen in voorkomend geval zelf in te staan voor de drankbevoorrading en verkoop van de dranken. Ze kunnen hierbij gebruik maken van de aanwezige frigo's, bestek, glazen, tassen, borden en ander logistiek materiaal. Ze kunnen hierbij zelf de verkoopprijzen vaststellen.

De drankbediening moet georganiseerd worden vanuit de beschikbare bar of keukeninstallatie. Ook de opslag van dranken mag daar of in de behorende berging gebeuren.

De dranken mogen slechts maximum één dag voordien aangevoerd worden. Ze dienen opgeslagen te worden in de keuken, de berging of de bar. Het leeggoed of de overschotten dienen vóór 14 uur van de daaropvolgende dag afgevoerd of buiten het gebouw geplaatst te worden. Indien de afvoer van leeggoed of overschotten onmiddellijk aansluitend of vroeger dan 14 uur dient te gebeuren, dan wordt de organisator hiervan tijdig verwittigd door de zaalverantwoordelijke of de betrokken dienst.

Na gebruik dienen de gebruikte lokalen in ordelijke en propere toestand achtergelaten. Men moet het gebruikte materiaal afwassen en terug gebruiksklaar in de rekken of kasten plaatsen.

Artikel 29. Drinkverpakkingen en voedselverpakkingen.

Naar aanleiding van het Vlaams reglement voor duurzaam beheer van materialenkringlopen en afvalstoffen artikels 5.3.12.1 t.e.m. artikels 5.3.12.3 die vanaf 1 januari 2020 uitvoerbaar is, is het gebruik van wegwerp drank- en voedselverpakkingen en eenmalige drank- en voedselverpakkingen (blikjes, drank- en voedselkartons, PET-fles, glazen wegwerp) niet meer toegestaan.

Het gebruik van wegwerp drank- en voedselverpakkingen en eenmalige drank- en voedselverpakkingen kan enkel wanneer de organisator - zowel frontstage als backstage - een systeem voorziet dat garandeert dat minstens 95 % van de bekens gescheiden wordt ingezameld voor recyclage.

Herbruikbaar cateringmateriaal.

Indien de stad (mede-) organisator is van het evenement, dan is het verboden drank te serveren in recipiënten voor eenmalig gebruik. Dit geldt ook voor het aanbieden van bereide voedingsmiddelen met cateringmateriaal voor eenmalig gebruik.

OVERGANGSBEPALING

Artikel 30.

Een gebruiker voor wie het niet mogelijk is om een gebruiksaanvraag digitaal in te dienen kan beroep doen op de medewerkers van het vrijetijdscentrum Zomerloos om zich bij de aanvraag te laten bijstaan.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 31.

De gemeenteraad delegeert het college van burgemeester en schepenen tot de vaststelling van een huishoudelijk reglement in voorkomend geval op voorstel van de zaalverantwoordelijke.

Artikel 32.

Alle in onderhavig gebruiksreglement niet omschreven aangelegenheden of interpretatieproblemen i.v.m. de toepassing van onderhavig gebruiksreglement worden afzonderlijk behandeld door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 33.

Het gebruiksreglement voor de ontmoetingscentra van 23 maart 2023 wordt opgeheven m.i.v. 4 november 2024.

Artikel 34.

Onderhavig reglement treedt in werking op 4 november 2024.

Artikel 35.

Dit besluit wordt bekendgemaakt aan de bevolking en de toezichthoudende overheid volgens artikel 285 § 1, artikel 286 § 1, artikel 287 en artikel 330 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 36.

Afschrift uit dit besluit wordt bezorgd aan:

Externe instanties

- Zaalverantwoordelijken: 1
- ABB: 1 (digitaal loket)

Gemeentelijke diensten

- Vrije tijd: 1
- FIN: 1
- STAF: 1

namens de gemeenteraad

de algemeen directeur
Joost Mangeleer

de voorzitter gemeenteraad
Geert Cappelle

voor eensluidend afschrift

de algemeen directeur

de burgemeester
(delegatie ondertekeningsbevoegdheid
bij besluit voorzitter gemeenteraad
d.d. 2 juni 2022)

Joost Mangeleer

Gauthier Defreyne

Handtekening(en)