

Aanwezig: Peter Draulans, Voorzitter
Pieter Vanderheyden, Rigo Van de Voorde, Agnes Lannoo-Van Wanseele, Emiel Verschueren, Jan Van Wassenhove, Kristof Vanden Berghe, Marian De Clercq, Nicolas Bosschem, Hans Van Hooland, Filip Christiaens, Filip Vanparys, Inge Vanderhaeghe, Alexander Daskalides, Anneke De Cock, Bart Verkerken, Ward Claeysens, Erik Van den Abeele, Inge Baert - De Mey, Gemeenteraadslid
An De Vreese, Algemeen directeur

Verontschuldigd:

Afwezig:

In openbare zitting vergaderd,

Reglement gebruik van de gemeentelijke culturele infrastructuur: goedkeuring

Bevoegdheid

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 40 §1, §3 en artikel 41, 2°: de gemeenteraad stelt de gemeentelijke reglementen vast.

Motivering

In het kader van het verbeteren van de dienstverlening naar de burger wordt een nieuw reglement m.b.t. het gebruik van de gemeentelijke culturele infrastructuur opgemaakt dat inspeelt op een gebruiksvriendelijker en digitaal reservatieproces.

Volgende accenten worden gelegd:

- de soorten gebruikers van de gemeentelijke culturele infrastructuur worden meer gedetailleerd opgenomen.
- gebruikers kunnen vanaf 6 maanden op voorhand een zaal reserveren tot maximaal 4 weken voor het gebruik. Dit is gelijk voor alle doelgroepen. De verenigingen kunnen wel een jaarplanning doorgeven voor het gebruik van de gemeentelijke culturele infrastructuur.
- er wordt een digitale betaling verwerkt in het reservatieproces, ten voordele van de dienstverlening en administratieve vereenvoudiging.

Het lokaal bestuur consulteerde de adviesraden op 13 september 2022 en ontving in oktober adviezen van de Cultuurraad Sint-Martens-Latem, de Latemse Seniorenadviesraad, de Sportraad en de adviesraad voor milieu en natuur.

Dit initiatief kadert in de uitvoering van actie 1.5.7 'Opmaak nieuw reglement gebruik infrastructuur lokaal bestuur'. Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel: het reglement met betrekking tot het gebruik van de gemeentelijke infrastructuur wordt goedgekeurd als volgt:

REGLEMENT GEBRUIK VAN GEMEENTELIJKE CULTURELE INFRASTRUCTUUR

Het lokaal bestuur Sint-Martens-Latem beschikt over diverse culturele infrastructuur en wenst deze ter beschikking te stellen van haar inwoners en verenigingen. Met deze dienstverlening biedt het bestuur diverse zalen aan voor een vergadering of familiefeest, voor het geven van een tentoonstelling of voorstelling of om samen te komen met een vereniging.

Het lokaal bestuur vraagt hiervoor geen vergoeding aan verenigingen en hanteert lage tarieven voor particulieren. Door commercieel gebruik uit te sluiten wordt concurrentie met andere aanbieders van zaalinfrastructuur vermeden.

De gemeentelijke infrastructuur wordt onderverdeeld in 3 categorieën:

1. De infrastructuur open en beschikbaar voor iedereen, waarbij de sleutel dient afgehaald te worden in het gemeentehuis
2. De infrastructuur waar steeds iemand aanwezig dient te zijn van het gemeentepersoneel (vb. sporthal)
3. De infrastructuur die hoofdzakelijk gebruikt wordt door een vereniging (vb. Villa Zomernest)

De locaties opgenomen in dit reglement vallen onder categorie 1.

Voor het huren van een locatie van categorie 2 dient rechtstreeks contact opgenomen te worden met de locatie zelf.
Voor het huren van een locatie van categorie 3 dient rechtstreeks contact opgenomen te worden met de vereniging.

Artikel 1 – Locaties

Onderhavig reglement regelt het gebruik van:

1. Brouwerijschuur en kunst kroeg – Dorp 24
Brouwerijschuur: 90 personen conferentiestijl / 60 personen banketstijl
Kunst kroeg: 20 personen
2. Centrum de Vierschaar – Xavier De Cocklaan 5
160 personen conferentiestijl / 120 personen banketstijl
3. Wijkcentrum Oase – Constant Permekelaan 54
zaal gelijkvloers: 140 personen conferentiestijl / 80 personen banketstijl
zaal eerste verdieping: 160 personen conferentiestijl / 100 personen banketstijl
4. Tempelhof – Dorp 4
gelijkvloers, Albijn Van den Abeelekamer: 15 personen
gelijkvloers, George Minnekamer: 10 personen
eerste verdieping, Gustaaf De Smetkamer: 15 personen
5. Pastorie Deurle – Dorpsstraat 39
zaal vooraan: 60 personen conferentiestijl / 25 personen banketstijl
zaal achteraan: 60 personen conferentiestijl / 24 personen banketstijl

Artikel 2 – Gebruik

De in artikel 1 genoemde lokalen kunnen ter beschikking gesteld worden van:

1. Het lokaal bestuur;
2. De gemeentelijke adviesraden, lokale verenigingen en organisaties met activiteiten op het grondgebied van Sint-Martens-Latem;

Onder lokale verenigingen en organisaties worden begrepen:

- De verenigingen en organisaties aangesloten en actief bij de door de gemeenteraad erkende adviesraden;
 - Andere verenigingen, feestcomité's en lokale politieke partijen waarvan de zetel gevestigd is in de gemeente en waarvan de reguliere werking plaatsvindt in de gemeente en zich richt tot leden die grotendeels in de gemeente wonen;
 - De verenigingen of organisaties die een specifiek maatschappelijk doel nastreven op het grondgebied van Sint-Martens-Latem: verenigingen die zich specifiek inzetten voor het goede doel en die een activiteit organiseren in de gemeente, waarop de inwoners van de gemeente welkom zijn. De organisatoren van een buurtfeest op het grondgebied van Sint-Martens-Latem;
3. De partnerorganisaties die gevestigd zijn op het grondgebied van Sint-Martens-Latem en/of nauw samenwerken met het lokaal bestuur;
 4. Particuliere gebruikers wonende in de gemeente:
De Brouwerijschuur, Wijkcentrum Oase, Pastorie Deurle en Centrum de Vierschaar kunnen ter beschikking worden gesteld aan particuliere gebruikers wonende in de gemeente mits een vergoeding zoals verderop bepaald in dit reglement.
Particuliere gebruikers kunnen de infrastructuur enkel gebruiken voor een eigen initiatief en niet voor derden;

Gebruik van de gemeentelijke zalen voor commerciële doeleinden is strikt verboden met uitzondering van het gebruik voor culturele of educatieve kinderkampen.

Onder commercieel gebruik wordt het volgende verstaan:

- activiteiten waarbij zaken verkocht of verhandeld worden ter plaatse
- activiteiten waarbij de verkoop van zaken actief wordt gepromoot ter plaatse

Indien de organisator kan aanduiden dat de opbrengst van de activiteit integraal bestemd is voor een goed doel dan kan de activiteit als niet-commercieel beschouwd worden.

Bij gebruik van de gemeentelijke infrastructuur door particulieren mogen geen tijdelijke constructies opgezet worden aan de gebouwen (vb. tenten, zeilen, terrasmeubelen, ...). Enkel een bescheiden springkasteel of easy-uptent is wel toegestaan.

Activiteiten mogen niet langer duren dan middernacht.

De sleutels van de zalen kunnen afgehaald worden in het gemeentehuis tijdens de kantooruren. De sleutel dient uiterlijk de volgende werkdag na het gebruik te worden teruggebracht. Op termijn zal gewerkt worden met een code die de huurder ontvangt, waarmee hij/zij de deur kan openen.

Artikel 3 – Aanvraagproces

De aanvragen verlopen digitaal via de gemeentelijke website: <https://www.sint-martens-latem.be>.

Wie problemen heeft om de reservatie digitaal aan te vragen kan geholpen worden door de onthaalmedewerkers in het gemeentehuis tijdens de openingsuren of door telefonisch contact op te nemen met het onthaal. U kan tot **minimum 4 weken** voor het geplande gebruik een zaal reserveren. Reservaties die later worden aangevraagd zijn enkel mogelijk wanneer ze niet conflicteren met eender welk ander gebruik van de zaal. **Gebruikers (particulieren en verenigingen) kunnen maximaal 6 maanden op voorhand een zaal aanvragen.**

De gemeentelijke adviesraden, lokale verenigingen en organisaties met activiteiten op het grondgebied van Sint-Martens-Latem kunnen voor 15 juli een gestructureerde jaarplanning doorgeven voor het nieuwe werkingsjaar (september t.e.m. augustus). Dit kan per mail: gemeente@sint-martens-latem.be waarna ze ingeboekt worden voor het aankomend werkingsjaar.

De digitale aanvragen dienen melding te maken van minimum de volgende gegevens:

- naam van de vereniging, organisatie of particulier
- naam, adres, mailadres en telefoonnummer van een verantwoordelijke
- naam van het lokaal
- datum of periode en uren waarvoor de zaal wordt aangevraagd
- aard van de activiteiten en verwacht aantal personen

Gebruik van de gemeentelijke infrastructuur voor meerdere opeenvolgende dagen kan niet via de gemeentelijke website aangevraagd worden maar dient aangevraagd te worden per mail: gemeente@sint-martens-latem.be

Gebruik van de gemeentelijke infrastructuur door organisatoren van culturele of educatieve kinderkampen kan niet via de gemeentelijke website aangevraagd worden maar dient aangevraagd te worden per mail: gemeente@sint-martens-latem.be. Per organisatie wordt een maximum reservatie van 3 weken per jaar toegestaan.

Artikel 4 – Uitsluiting

Wanneer blijkt bij het gebruik van een zaal dat het gebruik gecommercialiseerd werd of dat de zaal gebruikt werd voor een ander doeleind dan opgegeven bij de aanvraag, zal een volgende aanvraag tot huren van een gemeentelijke infrastructuur geweigerd worden. Dit wordt beperkt tot gevallen waarin dit ontegensprekelijk wordt bewezen (foto's edm.) en nadat de betrokkene werd gehoord.

De gebruikers van de onder art. 1 opgenomen gemeentelijke infrastructuur, zijn ertoe gehouden de verplichtingen vermeld op de gebruikstoelating strikt na te leven. In geval deze verplichtingen niet worden nagekomen kan het college van burgemeester en schepenen het gebruik van de lokalen aan de desbetreffende organisaties, verenigingen of particulieren ontzeggen.

Artikel 5 – Retributie

Alle categorieën vermeld in artikel 2 met uitzondering van de particulieren: **gratis**

Gebruik door particulieren wonende in de gemeente: **125 euro per dag**

Gebruik door organisatoren van culturele of educatieve kinderkampen: **100 euro per dag**

Eenmaal per jaar kunnen kunstenaars wonende in de gemeente één weekend gratis gebruik maken van de gemeentelijke infrastructuur voor een tentoonstelling of voorstelling. De voorbereidingen mogen geen belemmering vormen voor andere activiteiten in de desbetreffende zaal. De kunstenaar dient zelf in te staan voor de nodige verzekering(en).

De toelating tot het gebruik van een zaal voor een tentoonstelling of voorstelling vraagt vooraf een beoordeling van het werk door de cultuurcoördinator. Voor uw aanvraag stuurt een mail naar: gemeente@sint-martens-latem.be

Eenmaal per jaar kan een zaal gratis gebruikt worden in het kader van een buurtfeest.

De tarieven kunnen geïndexeerd worden na een beslissing van het college van burgemeester en schepenen op basis van de index van de consumptieprijzen.

De betaling gebeurt digitaal via de gemeentelijke website als stap in het reservatieproces. Indien digitaal betalen

praktisch onmogelijk is kunnen gebruikers zich wenden tot het onthaal in het gemeentehuis om de betaling te verrichten.

Er kan kosteloos geannuleerd worden tot één week voor het geplande gebruik van de zaal. Het bedrag (van de reservatie – transactiekost) wordt terugbetaald.

Artikel 6 – Opkuis na gebruik

Bij elke activiteit wordt van de gebruiker verwacht de gebruikte ruimte in onberispelijke staat achter te laten als een voorzichtig en redelijk persoon. Tafels en stoelen dienen ordelijk teruggeplaatst te worden na de activiteit, afval wordt gesorteerd en opgeruimd,... Indien de ruimte niet opgeruimd is bij aanvang van de activiteit, dient de huurder de bevoegde gemeentelijke dienst (per mail: gemeente@sint-martens-latem) hiervan op de hoogte te stellen. Als er onvoldoende werd opgeruimd kan de personeelskost aangerekend worden voor het poetsen van de ruimte door het gemeentepersoneel.

Daarnaast wordt ook toegezien op het duurzaam gebruik van de infrastructuur door de organisator en de gebruikers (gebruik verwarming, dimmen verlichting, ...).

Als bijlage wordt een checklist toegevoegd voor het correct achterlaten van elke ruimte.

Artikel 7 – Schade

De huurder is steeds zelf aansprakelijk voor de schade toegebracht aan het gebouw of de installaties van de zaal, ongeacht of deze wordt veroorzaakt door de huurder of de deelnemers aan het gebeuren.

Elke schade ingevolge nalatigheid en andere zal door het college van burgemeester en schepenen worden verhaald op de gebruikers.

Het schadebedrag wordt bepaald aan de hand van een prijsbestek en wordt onmiddellijk vereffend middels een aparte factuur.

Artikel 8 – Zaalfiches

In alle zalen worden zichtbaar zaalfiches geplaatst met daarop volgende elementen:

- Plattegrond
- Wifi-code
- Meldpunt
- Contactgegevens conciërges en technische hulp
- Handleidingen ICT-materiaal
- Overzicht infrastructuur (keuken, ICT,...)

Meer info over de zalen, is terug te vinden op de gemeentelijke website:

ww.sint-martens-latem.be/vrije-tijd/cultuur/culturele-infrastructuur/overzicht-culturele-infrastructuur

Artikel 9 – Delegatie

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering van dit reglement en wordt ertoe gemachtigd in alle onvoorziene gevallen de nodige beslissingen te nemen.

Het goedkeuringsproces van de reservaties wordt gedelegeerd aan de algemeen directeur of het bij delegatie hiertoe aangeduide personeelslid.

Bij twijfel over het commercieel/niet-commercieel karakter van het gebruik en bij meerdaags gebruik neemt het college van burgemeester en schepenen de beslissing.

Namens de Gemeenteraad

Voor eensluidend afschrift

An De Vreese
Algemeen directeur

Peter Draulans
Voorzitter