

Algemeen huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen van de Stad Gent

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 mei 2017

Bekendgemaakt op 22 december 2017

Inhoudstafel

Artikel 1. Doel	1
Artikel 2. Definities	1
Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied	2
Artikel 4. Financiële vergoeding	2
Artikel 5. Algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden	2
Artikel 6. Aanvraag en annulatie	4
Artikel 7. Verzekering	5
Artikel 8. Aansprakelijkheid	6
Artikel 9. Controle	6
Artikel 10. Sancties	6
Artikel 11. Non-discriminatieclausule	6
Artikel 12. Opheffingsbepalingen	7
Artikel 13. Overgangsbepalingen	7
Artikel 14. Inwerkingtreding en duurtijd	7

Reglement

Artikel 1. Doel

De Stad Gent stelt bepaalde zalen waarvan zij eigenaar of beheerder is ter beschikking voor activiteiten van particulieren, feitelijke verenigingen en andere organisaties, onder de voorwaarden bepaald in dit reglement, de bijzondere huishoudelijke reglementen en het toepasselijke retributiereglement.

Artikel 2. Definities

In dit reglement hebben de onderstaande termen de ernaast vermelde betekenis.

Aanvrager: de natuurlijke persoon die voor zichzelf of namens een feitelijke vereniging een aanvraag tot gebruik van een zaal indient, de organisatie met eigen rechtspersoonlijkheid of de organisatie of dienst behorende tot de Groep Gent namens dewelke een aanvraag wordt ingediend.

Zaal: lokaal, zaal of gebouw van de Stad Gent waarvan het gebruik op basis van dit reglement kan worden aangevraagd.

Groep Gent: het geheel van publiekrechtelijke organisaties die specifiek actief zijn op het grondgebied van de stad Gent en waarvan de doelstellingen en activiteiten volledig of voor een significant deel voortvloeien uit het Strategisch Meerjarenplan zoals goedgekeurd door de democratisch verkozen organen van de Stad.

Eredienst: een uiterlijke vorm van godsdienstbeoefening, waarbij rituelen en/of ceremonieën worden uitgevoerd.

Weerkerende politieke activiteiten: activiteiten die 1) tijdens de voorbije twee jaar jaarlijks of 2) tijdens de voorbije vier jaar minstens tweejaarlijks werden georganiseerd.

Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied

§ 1. Wie kan een aanvraag indienen:

- a. Natuurlijke personen, als particulier of namens een feitelijke vereniging, en organisaties met rechtspersoonlijkheid, desgevallend beperkt tot de doelgroepen bepaald in de bijzondere huishoudelijke reglementen;
- b. De organisaties en diensten van Groep Gent.

§ 2. Welke zalen vallen onder de toepassing van dit reglement:

- a. De zalen die op basis van een beslissing van het college van burgemeester en schepenen in aanmerking komen en vermeld staan op de website van de Stad Gent;
- b. Het reglement is niet van toepassing op het gebruik van zalen in het kader van een afzonderlijke overeenkomst tussen een persoon of organisatie en de Stad Gent, tenzij dit in deze overeenkomst is voorzien.

§ 3. Prioritair gebruik:

De bijzondere huishoudelijke reglementen kunnen bepalen aan welke doelgroepen of activiteiten prioriteit wordt verleend.

§ 4. Uitgesloten activiteiten:

- a. Activiteiten die strijdig zijn met de wet, de openbare orde of de goede zeden;
- b. Activiteiten die in het algemeen of in een bepaalde zaal een groot risico op schade of overlast inhouden;
- c. Activiteiten die door het toepasselijke bijzonder huishoudelijk reglement worden uitgesloten;
- d. Politieke activiteiten van partijen en/of kandidaten tijdens de sperperiode, met uitzondering van geregelde en telkens weerkerende politieke activiteiten die steeds op dezelfde wijze en niet uitsluitend voor verkiezingsdoeleinden worden georganiseerd;
- e. Erediensten.

Artikel 4. Financiële vergoeding

De tarieven en eventuele andere vergoedingen die aan het gebruik van een zaal verbonden zijn, worden bepaald in het toepasselijke retributiereglement.

Artikel 5. Algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden

§ 1. De algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden gelden voor alle zalen en hun bijhorigheden (gangen, toiletten, buitenruimtes, ...), onverminderd eventuele aanvullende of

strikttere bepalingen in het toepasselijke bijzonder huishoudelijk reglement en de technische fiche van de zaal.

De aanvrager kan bij de overhandiging van de sleutel(s) of op een ander moment verzocht worden om een document met de meest relevante bepalingen voor kennisname te ondertekenen, zonder dat de eventuele niet-ondertekening hem/haar ontslaat van de toepasselijke verplichtingen en gebruiksvoorwaarden.

De aanvrager zorgt ervoor dat deze bepalingen ook nageleefd worden door zijn/haar eventuele aangestelden en de deelnemers aan zijn/haar activiteit in de zaal en de bijhorigheden.

- § 2. De zaal mag enkel en alleen gebruikt worden voor de activiteit zoals beschreven in de aanvraag en waarvoor het gebruik werd toegestaan.
- § 3. De aanvrager kan het gebruik van de zaal en de bijhorigheden niet afstaan aan derden, tenzij met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Stad Gent. In voorkomend geval blijft de aanvrager ook zelf verantwoordelijk voor de naleving van de verplichtingen en gebruiksvoorwaarden.
- § 4. De Stad Gent kan aan het gebruik van een zaal of het gebruik van een zaal voor een bepaalde activiteit de voorwaarde van een voorafgaande tegensprekelijke plaatsbeschrijving verbinden.
- § 5. Verantwoordelijkheden van de aanvrager:
- a. Zorgen voor alle nodige vergunningen en toelatingen (bv. inname openbaar domein, SABAM, ...) en naleving van alle andere wettelijke verplichtingen (bv. voedselvoorschriften bij het bereiden van maaltijden);
 - b. Waken over de strikte naleving van de veiligheidsnormen opgelegd door de toepasselijke regelgeving, de brandweer en/of de politie van de Stad Gent. Onder voorbehoud van andere of aanvullende vereisten, betekent dit onder meer het volgende:
 - 1) Het maximum aantal toegelaten personen wordt in geen geval overschreden;
 - 2) Alle uitgangen moeten effectief gebruikt kunnen worden tijdens de activiteit: er wordt geen materiaal voor de uitgangen geplaatst en de uitgangen zijn niet op slot;
 - 3) Brandblusapparaten en evacuatieplannen worden niet verplaatst en moeten altijd duidelijk zichtbaar blijven;
 - 4) Gasflessen worden niet in het gebouw binnengebracht;
 - 5) Er wordt geen rookinstallatie gebruikt;
 - 6) Er wordt geen vuur gemaakt;
 - 7) Alle mogelijke voorzorgsmaatregelen worden genomen om brand(gevaar) te vermijden;
 - c. Waken over de strikte naleving van het rookverbod in de zaal en het gebouw, en desgevallend ook op de bijhorende plaatsen daarbuiten (bv. speelplaatsen, sportterreinen, terrassen, ...);
 - d. Bewaren van sleutel(s), badge(s) en/of alarmcode(s). De aanvrager mag deze niet doorgeven aan derden of bijmaken. Bij verlies kan de Stad Gent de kosten voor het aanmaken van nieuwe sleutels en het vervangen van sloten overeenkomstig het retributiereglement verhalen op de aanvrager;
 - e. Vermijden van overlast (bv. geur- of geluidshinder) in het gebouw en op de bijhorende plaatsen daarbuiten (bv. speelplaatsen, sportterreinen, terrassen, ...);
 - f. Vermijden van nutteloze alarmmeldingen. Bij een nutteloze alarmmelding zijn de daarmee gepaard gaande kosten (werkuren personeel, controle door bewakingsfirma en eventuele

- andere kosten) overeenkomstig het retributiereglement ten laste van de aanvrager;
- g. In geval van incidenten of calamiteiten tijdens of naar aanleiding van het gebruik van een zaal: onmiddellijk gepaste maatregelen nemen en zo nodig de hulpdiensten inschakelen.
- § 6. De aanvrager draagt als een goede huisvader zorg voor de zaal, de bijhorigheden (gangen, toiletten, buitenruimtes, ...) en het daarin aanwezige materiaal van de Stad Gent. Onder voorbehoud van aanvullende of andersluidende bepalingen in het toepasselijke bijzonder huishoudelijk reglement, betekent dit onder meer het volgende:
- a. Het materiaal van de Stad Gent blijft in de zaal of het gebouw en wordt niet naar buiten verplaatst. Materiaal van de Stad Gent dat binnen werd verplaatst, wordt na afloop van de activiteit meteen op de oorspronkelijke plaats teruggezet (desgevallend volgens het inrichtingsplan van de zaal).
 - b. De aanvrager staat zelf in voor decoratie en eventuele technische of logistieke voorzieningen die nodig zijn voor zijn/haar activiteit. Er wordt niets verankerd aan de wanden, plafonds, deuren, zuilen of vloer.
 - c. De zaal, de bijhorigheden (gangen, toiletten, andere gebruikte binnen- en buitenruimtes, ...) en het daarin aanwezige materiaal van de Stad Gent worden na de activiteit achtergelaten in de staat waarin deze werden verkregen. De aanvrager staat zelf in voor de schoonmaak ervan. Indien de schoonmaak niet of onvoldoende gebeurde door de aanvrager, worden de gebruikte ruimtes en het gebruikte materiaal schoongemaakt op zijn/haar kosten overeenkomstig het retributiereglement.
 - d. De aanvrager zorgt ervoor dat afval en supplementair binnengebracht materiaal meteen na de activiteit en alleszins vóór het einde van het toegestane gebruik verwijderd wordt. Indien de Stad Gent achtergelaten afval en/of materiaal dient te verwijderen, zal hiervoor een kost worden aangerekend overeenkomstig het retributiereglement.
 - e. De aanvrager zorgt na zijn/haar gebruik voor het doven van de lichten, het zorgvuldig afsluiten van de zaal en gebouw en de activering van het eventuele inbraakalarm. De aanvrager brengt de sleutel terug op het afgesproken moment naar de afgesproken plaats.
- § 7. Het tijdstip waarop de activiteit beëindigd dient te zijn (sluitingsuur) en het tijdstip waarop de zaal dient schoongemaakt te zijn (met inbegrip van het verwijderen van eigen materiaal en het correct terugplaatsen van materiaal van de Stad Gent) worden bepaald door het college van burgemeester en schepenen. Het college van burgemeester en schepenen kan in uitzonderlijke gevallen een afwijking toestaan op het initiële sluitingsuur en tijdstip van schoonmaak.
- § 8. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Stad Gent is het niet toegestaan om:
- a. Warme maaltijden te bereiden in de zaal of het gebouw, tenzij op de daartoe voorziene plaats en overeenkomstig het toepasselijke bijzonder huishoudelijk reglement;
 - b. Dieren toe te laten in de zaal of het gebouw, zaal, met uitzondering van geattesteerde assistentiehonden;
 - c. Te overnachten in de zaal of het gebouw.

Artikel 6. Aanvraag en annulatie

§ 1. Aanvraag

- a. Informatie over de zalen die onder dit reglement vallen, is beschikbaar op de website van de Stad Gent en bij Gentinfo (bereikbaar via het nummer 09 210 10 10, gentinfo@stad.gent of het digitaal contactformulier op de website van de Stad Gent).

- b. Aanvragen worden minstens vier weken vóór de gewenste datum van ingebruikname ingediend via een on-line tool die de Stad hiervoor ter beschikking stelt of via Gentinfo.
- c. De aanvrager vermeldt verplicht de datum, duur, aard en doel van de geplande activiteit, alsook het aantal deelnemers. Aanvragen voor het gebruik van meerdere zalen en/of voor meerdere data vermelden deze informatie voor elke zaal en/of afzonderlijk gebruik.
- d. De aanvrager ontvangt een bevestiging van zijn/haar aanvraag, hetzij elektronisch, hetzij per brief wanneer de aanvrager geen gebruik kan maken van de elektronische aanvraagprocedure en een adres nalaat.
- e. Door het indienen van de aanvraag verklaart de aanvrager zich volledig akkoord met dit reglement, het toepasselijke bijzonder huishoudelijk reglement en het retributiereglement.

§ 2. Beschikbaarheid en toezegging van ingebruikname

- a. Enkel volledige en correct ingediende aanvragen worden behandeld. Aanvragen die door hun specifieke aard slechts later dan vier weken vóór de gewenste datum van gebruik ingediend of vervolledigd kunnen worden, kunnen toch in behandeling worden genomen (bijv. aanvragen n.a.v. een ramp of overlijden).
- b. Aanvragen voor eenzelfde periode worden behandeld in chronologische volgorde van ontvangst, in functie van beschikbaarheid van de zaal en rekening houdend met eventuele prioriteiten.
- c. Het college van burgemeester en schepenen beslist over het al dan niet toestaan van de ingebruikname, of de ambtenaar aan wie deze bevoegdheid is gedelegeerd.
- d. Voormelde beslissing wordt via elektronische weg of per brief meegedeeld aan de aanvrager.
- e. Onverminderd gevallen van overmacht, behoudt de Stad Gent zich het recht voor om de zaal niet ter beschikking te stellen indien de aanvrager en/of de geplande activiteit niet voldoet aan de bepalingen van dit reglement, het toepasselijke bijzonder huishoudelijk reglement en/of retributiereglement.

§ 3. Annulatie

- a. De aanvrager kan zijn/haar aanvraag annuleren via de contactpersoon die de aanvrager voor het gebruik van de zaal toegewezen kreeg. De aanvrager ontvangt een bevestiging van de correcte annulatie, hetzij elektronisch, hetzij per brief.
- b. Bij correcte annulatie ten laatste één week voor de initieel geplande datum van ingebruikname, is er geen vergoeding verschuldigd. De vergoeding bij incorrecte of laattijdige annulatie wordt bepaald in het toepasselijke retributiereglement.
- c. Het college van burgemeester en schepenen kan in uitzonderlijke gevallen, bij bewezen overmacht, beslissen dat de aanvrager geen annulatiekosten verschuldigd is.

Artikel 7. Verzekering

§ 1. De zalen van de Stad Gent zijn verzekerd tegen brand en aanverwante risico's.

§ 2. De Stad Gent sluit op eigen kosten een verzekering voor burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid af voor de volledige gebruiksduur van het zaal. De waarborgen van deze verzekering worden uitsluitend verleend aan de particulieren, verenigingen, groeperingen, instellingen of organismen allerhande die de verzekerde activiteit organiseren alsmede hun organen, aangestelden en andere medewerkers, met uitsluiting van alle andere personen die de activiteit bijwonen.

Artikel 8. Aansprakelijkheid

- § 1. Wanneer de aanvraag wordt ingediend namens een feitelijke vereniging, dan verbindt de natuurlijke persoon die de aanvraag indient zich persoonlijk.
- § 2. Onverminderd de eventuele contractuele of buitencontractuele aansprakelijkheid van derden, kan de Stad Gent de aanvrager aanspreken voor enigerlei schade die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de niet-naleving van dit reglement of het toepasselijke bijzonder huishoudelijk reglement, dan wel van zijn/haar fout of onzorgvuldigheid bij het gebruik van de zaal en de bijhorigheden.
- § 3. Tenzij anders is bepaald, draagt de Stad Gent zelf geen enkele verantwoordelijkheid voor de activiteiten van de aanvrager, eventuele aangestelden en deelnemers, en de schade die hier rechtstreeks of onrechtstreeks uit zou kunnen volgen.

Artikel 9. Controle

- § 1. Indien dit noodzakelijk wordt geacht voor de beoordeling van een aanvraag, kan de Stad Gent steeds bijkomende inlichtingen inwinnen bij de aanvrager of bij derden.
- § 2. De Stad Gent kan te allen tijde controle uitoefenen op het gebruik van het zaal.

Artikel 10. Sancties

- § 1. Bij niet-naleving van dit reglement of van het toepasselijke bijzonder huishoudelijk reglement, kan de Stad Gent de activiteit in de zaal onmiddellijk laten stopzetten.
- § 2. Het college van burgemeester en schepenen kan op basis van een of meerdere inbreuken beslissen om het gebruik van zalen door de betreffende aanvrager zalen te weigeren voor een periode van maximum twee jaar.
- § 3. Bij niet-naleving van artikel 5 §2 (gebruik voor een andere dan de toegestane activiteit), artikel 5 §3 (afgifte van gebruik aan derden zonder toestemming), artikel 5 §5.b (veiligheidsnormen), artikel 5 §5.c (rookverbod), artikel 5 §5.e (overlast), artikel 5 §8.c (overnachting zonder toestemming) of in toepassing van artikel 8 §2 (schade) van dit reglement, kan de Stad Gent de aanvrager per vastgestelde inbreuk een forfaitaire vergoeding van 250,00 EURO opleggen, onverminderd het recht van de Stad Gent om op basis van de bewezen schade een hoger of lager bedrag te eisen.

Artikel 11. Non-discriminatieclausule

- § 1. De aanvrager verbindt er zich toe:
 - a. geen enkele vorm van discriminatie op grond van het geslacht, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst te dulden.
 - b. toegankelijk te zijn voor iedereen.
 - c. elk discriminerend gedrag te voorkomen en indien nodig te bestrijden en te bestraffen.
 - d. de wetten en reglementen die de toepassing van de non-discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen na te leven.
 - e. indien men beroep doet op derden onderhavige non-discriminatieclausule aan hen ter

kennis te brengen en er voor te zorgen dat ook zij die naleven in de bijdrage die zij leveren in het kader van het toepasselijke reglement..

§ 2. Wanneer de non-discriminatieclausule niet nageleefd wordt, kan de Stad Gent - rekening houdend met alle elementen - maatregelen nemen.

Artikel 12. Opheffingsbepalingen

Het algemeen huishoudelijk reglement voor het receptief gebruik van de lokalen en gebouwen eigendom van de Stad Gent, goedgekeurd door de gemeenteraad op 15/12/2008 en laatst gewijzigd op 27/02/2012, wordt opgeheven.

Artikel 13. Overgangsbepalingen

Het in artikel 12 vermelde reglement blijft van toepassing op alle aanvragen voor ter beschikking stelling van zalen die werden ingediend vóór de inwerkingtreding conform artikel 14.

Artikel 14. Inwerkingtreding en duurtijd

Dit reglement treedt in werking op een door het college van burgemeester en schepenen te bepalen datum en ten laatste op 31/12/2017, voor onbepaalde duur. Jaarlijks wordt de werking van dit reglement geëvalueerd.

(einde reglement)



Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen in scholen en kinderopvanginitiatieven van de Stad Gent

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 mei 2017

Bekendgemaakt op 22 december 2017

Inhoudstafel

Artikel 1. Doel.....	1
Artikel 2. Doelgroep en toepassingsgebied	1
Artikel 3. Bijzondere verplichtingen en gebruiksvoorwaarden	2
Artikel 4. Opheffingsbepalingen.....	2
Artikel 5. Overgangsbepalingen	2
Artikel 6. Inwerkingtreding (en duurtijd).....	3

Reglement

Artikel 1. Doel

De Stad Gent stelt bepaalde zalen in scholen en kinderopvanginitiatieven ter beschikking van particulieren, feitelijke verenigingen en andere organisaties, onder de voorwaarden bepaald in het algemeen huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen van de Stad Gent en in dit bijzonder huishoudelijk reglement.

Dit reglement vormt een aanvulling op het algemeen huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen van de Stad Gent (hierna: algemeen huishoudelijk reglement), dat steeds van toepassing blijft voor zover er niet van wordt afgeweken en/of het niet wordt aangevuld door de bepalingen van dit bijzonder huishoudelijk reglement.

Artikel 2. Doelgroep en toepassingsgebied

§ 1. Wie kan een aanvraag indienen:

Dit reglement is van toepassing op iedereen die conform de bepalingen van het algemeen huishoudelijk reglement een aanvraag indient voor het gebruik van de zalen bepaald in §2.

§ 2. Welke zalen vallen onder toepassing van dit reglement:

De zalen in scholen en kinderopvanginitiatieven die op basis van een beslissing van het college van burgemeester en schepenen in aanmerking komen en vermeld staan op de website van de Stad Gent.

§ 3. Prioritair gebruik:

Het gebruik voor activiteiten in het kader van de werking van een school (bijvoorbeeld activiteiten door een ouderraad).

§ 4. Uitgesloten activiteiten:

a. Politieke activiteiten, met uitzondering van:

Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen in scholen en kinderopvanginitiatieven van de Stad Gent - pag 1 van 3

- 1) politieke debatten tijdens de lesuren die worden georganiseerd door een stedelijke school in het kader van het bereiken van de eindtermen;
- 2) kiesverrichtingen (stembureaus, stemopnemingsbureaus);
- b. Syndicale activiteiten en syndicale verkiezingen, met uitzondering van informatieve activiteiten van de gezamenlijke vakbonden die betrekking hebben op de personeelsleden van de instelling waar de activiteit doorgaat (bijvoorbeeld een informatieve toespraak door de verschillende vakbonden tezamen);
- c. Al dan niet gemotoriseerde snelheids- of behendigheidswedstrijden (met bijvoorbeeld motorfietsen of drones);
- d. Overnachtingen, met uitzondering van toegestane overnachtingen in de internaten gedurende de zomervakantie.

Artikel 3. Bijzondere verplichtingen en gebruiksvoorwaarden

- § 1. De hierna volgende bepalingen gelden aanvullend op de algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden in het algemeen huishoudelijk reglement. In voorkomend geval is de meest specifieke bepaling van toepassing.
- § 2. Praktische afspraken m.b.t. het gebruik van de zaal en de bijhorigheden (zoals sleutelbeheer, alarmcodes, gebruik van het aanwezige meubilair, data van leveringen van materiaal, schenken van dranken, serveren van eten, ...) verlopen via de door het Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd aangewezen contactpersoon.

De aanvrager is verantwoordelijk voor de naleving van deze afspraken en desgevallend ook voor de richtlijnen op technische fiches en handleidingen.
- § 3. In geval van nood, defecten of beschadigingen tijdens of naar aanleiding van de activiteit, neemt de aanvrager onmiddellijk contact op met de door het Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd aangewezen contactpersoon, onverminderd de inschakeling van hulpdiensten indien noodzakelijk.
- § 4. In de zalen die onder de toepassing vallen van dit reglement is het niet toegestaan om:
 - a. Sport- en turnzalen te betreden met zaalsportschoenen met zwarte zolen of met ander schoeisel;
 - b. Eigen belijning aan te brengen op een sportvloer;
 - c. De keuken en de keukenuitrusting (o.a. fornuizen, steamers, koelkasten, vaatwasmachines) te gebruiken;
 - d. Sport- en turnzalen te gebruiken voor niet-sportieve activiteiten zonder dat de vloer beschermd wordt met een duurzame afdekking die na het verwijderen geen enkel spoor nalaat en niet klevend is.

Artikel 4. Opheffingsbepalingen

Bijlage bij het huishoudelijk reglement voor het gebruik van lokalen of gebouwen eigendom van de Stad Gent - Bijzondere voorwaarden voor de gebouwen behorende tot het Departement Onderwijs en Opvoeding, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 11/12/2008, wordt opgeheven.

Artikel 5. Overgangsbepalingen

De in artikel 4 vermelde bijlage blijft van toepassing op de daaronder ressorterende aanvragen die werden ingediend vóór de inwerkingtreding conform artikel 6.

Artikel 6. Inwerkingtreding (en duurtijd)

Dit reglement treedt in werking op een door het college van burgemeester en schepenen te bepalen datum en ten laatste op 31/12/2017, voor onbepaalde duur. Jaarlijks wordt de werking van dit reglement geëvalueerd.

(einde reglement)



Goedgekeurd in de gemeenteraad van 18 december 2019

Bekendgemaakt op 19 december 2019

Artikel 1. Omschrijving van de prestatie

De Stad Gent heft een retributie voor:

- het occasioneel of repetitief (niet permanent) gebruik van stadszalen
- bijkomende dienstverlening bij het gebruik van de stadszalen

Artikel 2. Definities

§ 1. Een **betoelaagde en/of erkende vereniging** is elke samenwerkingsvorm met of zonder rechtspersoonlijkheid die op het ogenblik van de aanvraag tot beschikbaarstelling structureel wordt betoelaagd en/of erkend is door het Stadsbestuur van Gent.

Worden gelijkgesteld met de door de stad Gent betoelaagde verenigingen:

- politieke partijen vertegenwoordigd in de Gentse gemeenteraad behalve voor terbeschikkingstellingen van zalen in onderwijsinstellingen en kinderopvanginitiatieven van de Stad Gent.
- een vereniging die een projectsubsidie ontvangt, voor het gebruik van stadszalen in functie van het betoelaagd project. De bewijslast ligt bij de aanvragende vereniging. Er moet minimaal een belofte van toelage van het college van burgemeester en schepenen voor het betoelaagd project, voorgelegd worden.
- verenigingen/instellingen waaraan fiscaal aftrekbare giften kunnen worden gestort conform het WIB (artikel 145/33,§1).
- de in de stad gevestigde onderwijsinstellingen, in de gevallen waarin ze geen vrijstelling genieten.
- bewonersgroepen en Open Huizen die gebruik maken van stadszalen beheerd door de Dienst Ontmoeten en Verbinden, in de gevallen waarin ze geen vrijstelling genieten.
- rechtspersonen met vestigingsplaats in Gent met activiteiten gericht op de sociale economie die gebruik maken van stadszalen in het Balenmagazijn beheerd door de dienst Werk, in de gevallen waarin ze geen vrijstelling genieten.

§ 2. Een **sociaal-culturele activiteit** is een activiteit die gelijktijdig aan de volgende voorwaarden voldoet:

- activiteit zonder winstoogmerk
- activiteit met het oog op o.a. ontmoeting, het samenbrengen van mensen, educatie, sociale en culturele ontplooiing of enig ander maatschappelijk doel
- is maximaal toegankelijk voor publiek of leden van verenigingen en dit exclusief in het kader van hun werking. Ingebruiknemingen voor louter particuliere/familiale doeleinden worden hierin niet inbegrepen.
- de eventuele netto-opbrengsten worden besteed aan sociaal-culturele activiteiten of sociale doelen.

§ 3. Een **andere activiteit** is een activiteit die niet onder de omschrijving van 0. valt.

Het college van burgemeester en schepenen wordt gemachtigd om de activiteiten zoals omschreven in 0 en § 3 gemotiveerd op te lijsten en bepaalde activiteiten voor de toepassing van dit reglement gelijk te stellen of uit te sluiten.

§ 4. Een **buurtactiviteit** is een activiteit die gelijktijdig aan de volgende voorwaarden voldoet:

- activiteit zonder winstoogmerk
- activiteit gericht op de bewoners of een doelgroep van een (deel van een) wijk of een buurt van de stad Gent
- activiteit met het oog op o.a. het samenbrengen van buurtbewoners, het totstandbrengen van een maximale sociale cohesie van de wijk of buurt in de stad Gent
- de eventuele netto-opbrengsten worden besteed aan sociale doelen of aan andere buurtactiviteiten.

§ 5. Een **bewonersgroep** is een groep van bewoners, al dan niet verenigd, van een (deel van een) wijk of een buurt van de stad Gent die niet-commerciële activiteiten van algemeen belang organiseert.

§ 6. **Categorie van zalen** : de indeling van de zalen in categorieën wordt bepaald door het college van burgemeester en schepenen in functie van hun specifieke eigenschappen of doelstellingen.

§ 7. Een **Brede School-gebouw** is de infrastructuur waarin verschillende partners huizen om vorm te geven aan een samenwerkingsverband gericht op een brede leer- en leefomgeving in de vrije tijd en op school met als doel maximale ontwikkelingskansen voor kinderen en jongeren.

Artikel 3. Tarief

§ 1. De terbeschikkinggestelde stadszalen worden getarifeerd per categorie van zaal. Het College van Burgemeester en Schepenen wordt gemachtigd de stadszalen in te delen in categorieën.

De retributie is verschuldigd voor de volledige toegestane gebruiksduur.

De retributie is verschuldigd per zaal en per uur voor wat betreft de stadszalen van de categorieën 1a t.e.m. 1c. Ieder begonnen uur wordt dan als een volledig uur aangerekend.

De retributie is verschuldigd per zaal en per dag voor wat betreft de stadszalen van de categorieën 2a t.e.m. 2c. Elke begonnen dag wordt dan aangerekend als een volledige dag, tenzij het gebruik van de zaal de vorige dag startte en voor de zaal een sluitingsuur geldt na 24u.

De retributie is verschuldigd per locatie en per uur voor de categorie 1d. Ieder begonnen uur wordt dan als een volledig uur aangerekend.

Voor de tentoonstellingen gelden de tarieven voor de ganse tentoonstellingsduur.

Bij een samengaan in dezelfde zaal van meerdere types van activiteiten zoals omschreven in Artikel 2, geldt het hoogste tarief.

§ 2. De verschuldigde retributie bedraagt voor:

a. Sociaal-culturele activiteiten van betoelaagde en/of erkende verenigingen

Tarief in euro per uur	2020	2021	2022	2023	2024	2025 en volgende
categorie 1a	gratis	gratis	gratis	gratis	gratis	gratis
categorie 1b	4,10	4,10	4,20	4,30	4,40	4,40
categorie 1c	7,10	7,20	7,40	7,50	7,60	7,80
categorie 1d	3,10	3,10	3,20	3,20	3,30	3,30
keuken	3,10	3,10	3,20	3,20	3,30	3,30

Tarief in euro per dag	2020	2021	2022	2023	2024	2025 en volgende
categorie 2a, 2b en 2c	gratis	gratis	gratis	gratis	gratis	gratis

b. Andere activiteiten van betoelaagde en/of erkende verenigingen

Tarief in euro per uur	2020	2021	2022	2023	2024	2025 en volgende
categorie 1a	3,10	3,10	3,20	3,20	3,30	3,30
categorie 1b	8,10	8,30	8,40	8,60	8,70	8,90
categorie 1c	26,40	26,90	27,40	27,80	28,30	28,80
categorie 1d	7,10	7,20	7,40	7,50	7,60	7,80
keuken	3,10	3,10	3,20	3,20	3,30	3,30

Tarief in euro per dag	2020	2021	2022	2023	2024	2025 en volgende
categorie 2a	61,00	62,10	63,10	64,20	65,30	66,40
categorie 2b	101,70	103,40	105,20	107,00	108,80	110,70
categorie 2c	254,30	258,60	263,00	267,40	272,00	276,60

c. Sociaal-culturele activiteiten van andere aanvragers

Tarief in euro per uur	2020	2021	2022	2023	2024	2025 en volgende
categorie 1a	3,10	3,10	3,20	3,20	3,30	3,30
categorie 1b	7,10	7,20	7,40	7,50	7,60	7,80
categorie 1c	14,20	14,50	14,70	15,00	15,20	15,50
categorie 1d	12,20	12,40	12,60	12,80	13,10	13,30
Keuken	3,10	3,10	3,20	3,20	3,30	3,30

Tarief in euro per dag	2020	2021	2022	2023	2024	2025 en volgende
categorie 2a	81,40	82,70	84,20	85,60	87,00	88,50
categorie 2b	152,60	155,10	157,80	160,50	163,20	166,00
categorie 2c	330,50	336,20	341,90	347,70	353,60	359,60

d. Andere activiteiten van andere aanvragers

Tarief in euro per uur	2020	2021	2022	2023	2024	2025 en volgende
categorie 1a	15,30	15,50	15,80	16,10	16,30	16,60
categorie 1b	20,30	20,70	21,00	21,40	21,80	22,10
categorie 1c	41,70	42,40	43,10	43,90	44,60	45,40
categorie 1d	19,30	19,70	20,00	20,30	20,70	21,00
keuken	3,10	3,10	3,20	3,20	3,30	3,30

Tarief in euro per dag	2020	2021	2022	2023	2024	2025 en volgende
categorie 2a	190,70	193,90	197,20	200,60	204,00	207,50
categorie 2b	381,40	387,90	394,50	401,20	408,00	414,90
categorie 2c	457,70	465,40	473,30	481,40	489,60	497,90

Artikel 4. Bijkomende dienstverlening

§ 1. De retributie voor het ambtshalve verwijderen van afval, ambtshalve verwijderen van achtergelaten materiaal of ambtshalve schoonmaak bedraagt:

Tarief in euro	2020	2021	2022	2023	2024	2025 en volgende
	51	52	53	53	54	55

Wanneer ambtshalve schoonmaak nodig is, heeft de Stad Gent het recht in voorkomend geval hogere schoonmaakkosten aan te rekenen.

§ 2. De annulatiekosten zijn gelijk aan het bedrag van de verschuldigde retributie met een maximum van 250 euro conform de voorwaarden bepaald in het vigerend algemeen huishoudelijk reglement.

Als de aanvrager geniet van een nultarief conform Artikel 3 of een vrijstelling zoals omschreven in Artikel 6 van dit reglement, dan is de annulatiekost gelijk aan het minimaal betalend tarief met een maximum van 250 euro conform de voorwaarden bepaald in het vigerend algemeen huishoudelijk reglement.

§ 3. Bij inbreuk op artikel 5 §2, §3, §5 b,c,e en bij toepassing van artikel 8 §2 van het vigerend algemeen huishoudelijk reglement, wordt een vergoeding aangerekend van 250 euro, onverminderd het recht van de Stad Gent om bijkomende schade te bewijzen of andere rechtsmiddelen aan te wenden waarover zij beschikt.

§ 4. Bij nutteloze alarmmeldingen worden de gemaakte kosten aangerekend conform de vigerende bepalingen in het algemeen huishoudelijk reglement.

§ 5. Bij verlies van sleutels wordt de kostprijs voor vervanging van de sloten en de aanmaak van nieuwe sleutels aangerekend conform de bepalingen van het vigerend algemeen huishoudelijk reglement.

Artikel 5. Schuldenaar

De retributie is verschuldigd door de natuurlijke persoon of rechtspersoon die het gebruik van de zaal aanvraagt.

Werd de aanvraag gedaan door twee of meer natuurlijke personen, dan zijn deze solidair en ondeelbaar gehouden tot betaling van de gehele retributie.

Werd de aanvraag gedaan in naam van een feitelijke vereniging, dan is de natuurlijke persoon die de aanvraag indient, persoonlijk gehouden tot betaling van de gehele retributie.

Artikel 6. Vrijstellingen

§ 1. Van de retributie zijn vrijgesteld het gebruik dat wordt verleend aan:

- a. de door de stad opgerichte stedelijke adviesraden: enkel voor gebruik in het kader van hun eigen werking;
- b. verenigingen van stadspersoneel en gepensioneerd stadspersoneel: enkel voor gebruik in het kader van hun eigen werking;
- c. de organisaties of diensten van de Groep Gent: enkel voor gebruik in het kader van hun eigen werking;
- d. alle in de stad Gent gevestigde onderwijsinstellingen: enkel voor gebruik in het kader van hun educatieve taken.

§ 2. Vrijstelling van retributie zoals bepaald in Artikel 3 – **categorie 1a tot en met 1c** - wordt verleend:

- a. aan vrijwilligers tewerkgesteld in de Open Huizen à rato van 1 maal per 2 kalenderjaren voor een persoonsgebonden activiteit in het open Huis waar ze als vrijwilliger zijn tewerkgesteld;
- b. bij gebruik van een zaal voor sociaal-culturele activiteiten:
 - 1) aan de door Stad Gent erkende seniorenverenigingen voor gebruik van zalen in de Open Huizen;
 - 2) aan de door de Stad Gent erkende jeugd- en studentenverenigingen voor zalen beheerd door de Jeugddienst;
 - 3) aan de bewonersgroepen voor gebruik van zalen beheerd door de Dienst Ontmoeten en Verbinden;
 - 4) voor gebruik van de zalen beheerd door de dienst Werk aan:
 - bewonersgroepen en erkende & betoelaagde verenigingen gevestigd in de wijk waarin de zalen zich bevinden;
 - de leden van de vzw Balenmagazijn voor gebruik van zalen in het Balenmagazijn;
 - partners van de Stad Gent en OCMW Gent in het kader van sociale economie;
- c. bij gebruik van een zaal voor buurtactiviteiten zoals omschreven in Artikel 2 voor zalen beheerd door de Dienst Ontmoeten en Verbinden.

§ 3. Een vrijstelling van retributie zoals bepaald in Artikel 3- **categorie 1d** - wordt verleend:

- a. indien het gebruik rechtstreeks tot doel heeft financieel, materieel of pedagogisch bij te dragen tot de werking van de school en de instellingen van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent en de Dienst Kinderopvang;
- b. in geval van gebruik van zalen in de Brede School-gebouwen:
 - 1) door diensten en organisaties én door derden die behoren tot die doelgroep van diensten en organisaties die in het Brede School-gebouw gehuisvest zijn;
 - 2) door derden die in opdracht van de Stad Gent diensten verlenen in functie van de brede-school-werking die rechtstreeks tot doel hebben financieel, materieel of pedagogisch bij te dragen tot de werking van de school en de instellingen van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent en de Dienst Kinderopvang.

§ 4. Met uitzondering van de stadszalen van categorie 2 wordt het College van Burgemeester en Schepenen gemachtigd om in uitzonderingsgevallen en mits motivering stadszalen hetzij gratis ter beschikking te stellen hetzij af te wijken van de tarieven zoals vermeld in Artikel 3. Deze uitzonderingsgevallen worden jaarlijks ter bekrachtiging aan de gemeenteraad voorgelegd.

Artikel 7. Inning

De retributie wordt betaald binnen de 30 dagen nadat de betalingsuitnodiging verzonden is.

Ingeval de aanvrager een betalingsuitnodiging ontvangt voor een gebruik dat binnen de maand daaropvolgend doorgaat, dan dient de voormelde betaling onmiddellijk, d.i. ten laatste 3 dagen voor het geplande gebruik, te gebeuren, zoniet kan de betrokken zaal aan een andere gegadigde toegewezen worden.

Wanneer een aanmaning vereist is, wordt deze aangetekend verstuurd en worden 25 euro administratiekosten aangerekend. Het volledig verschuldigde bedrag zal ingevorderd worden via dwangbevel overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.