



Zitting Gemeenteraad 13/01/2021

- Aanwezig: J.M. Dedecker, burgemeester;
T. Dedecker, voorzitter;
H. Dierendonck, N. Lejaeghere, D. De Poortere, schepenen;
D. Gilliaert, voorzitter BCSD;
B. Vandekerckhove, F. Annys, F. Ampe-Duron, M. Declerck, K. Claeys-Goemaere, L. Landuyt, C. Niville, B. Ryckewaert, S. Van den Bossche, A. Goethaels, L. Verstraete, H. Vanheste, M. Van Boven, F. Spaey, J. Töpke, R. De Lille, M. Vermote, S. Ryckeboer, raadsleden;
J. Vergauwe, algemeen directeur;
- Verontschuldigd: R. Vangenechten, raadslid;

4. Gebruiksreglement voor diverse lokalen in de Calidris te Westende - goedkeuring

De gemeenteraad in openbare, gewone zitting bijeen;

Bevoegdheid

- Artikel 40 §3 van het decreet over het lokaal bestuur.

Juridisch kader

- -

Feiten, context en argumentatie

- Een gedeelte van de Calidris is in erfpacht gegeven aan het IKWV en het gebruik van de voormalige conciërgewoning door de Chiro is vastgelegd in een gebruiksovereenkomst;
- Wegens het verdwijnen van het gemeentelijk zwembad en een versnipperde berging van het materiaal, neemt de strandreddingsdienst van Middelkerke onderdak in het resterende gedeelte van de Calidris;
- Naast de berging van het materiaal is er ook ruimte gemaakt voor een administratieve ruimte voor de strandreddingsdienst;
- De huisvesting van de strandreddingsdienst neemt niet alle beschikbare ruimte in beslag. Er blijven nog enkele potentiële ruimtes beschikbaar voor andere activiteiten en andere gebruikers en worden duidelijk vermeld in het gebruiksreglement, nl.:
 - op het gelijkvloers: de parketzaal en cafeteriaruimte;
 - op de 1^e verdieping: een leslokaal;
 - op de 2^e verdieping: een leslokaal (vast gebruik door het knutselatelier vzw Bizart);
- De sportdienst beschikt reeds over een reservatieprogramma (Recreatex) voor het gebruik van de sporthallen en kan in dit systeem ook het gebruik van de vrije lokalen in de Calidris opnemen;





- Voor een goed beheer van de reservaties en gebruik van de vrije lokalen in de Calidris wordt een gebruiksreglement opgemaakt;
- Verschillende Middelkerkse erkende verenigingen die de voorbije jaren van de Calidris gebruik maakten voor hun activiteiten kunnen dit via reservering verder zetten in de beschikbare lokalen.

Financiële impact

- -

Gezien het resultaat van de mondelinge stemming als volgt: alle aanwezige raadsleden stemmen voor met uitzondering van R. De Lille die tegen stemt.

Beslist:

Artikel 1

Het gebruiksreglement voor diverse lokalen in de Calidris te Westende wordt goedgekeurd volgens onderstaande tekst.

Artikel 2

Dit reglement treedt onmiddellijk in werking.

Bijlage(n)

- -

Financiële informatie

-

Administratieve opvolging

Dit besluit wordt bekend gemaakt overeenkomstig art. 286 en 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Gebruiksreglement voor diverse lokalen in de Calidris te Westende

Algemene bepalingen

Artikel 1 - Definities

Zaal/accommodatie: ruimte(n) in de infrastructuur van het gemeentebestuur waarop dit gebruiksreglement van toepassing is, zijnde de Calidris gelegen Strandlaan nr. 1 te Westende:

- Op het gelijkvloers: de parketzaal en cafetariaruimte;
- Op de 1e verdieping: een leslokaal;
- Op de 2e verdieping: een leslokaal.

Beheerder: de beheerder van deze infrastructuur, zijnde het college van burgemeester en schepenen.





Gebruiker/aanvrager: de meerderjarige natuurlijke persoon die handelt in eigen naam, in naam van een vereniging of in naam van een andere gebruikerscategorie die het aanvraagformulier indient zoals bedoeld in dit reglement. De aanvrager is in principe verantwoordelijk voor de betrokken activiteit.

Artikel 2 – Toepassingsgebied

Dit reglement is bindend voor de gebruiker die zich via het reserveringsformulier akkoord verklaart en is van toepassing op de gemeentelijke infrastructuur vermeld in artikel 1.

Artikel 3 - Gebruikerscategorieën

De infrastructuur kan gehuurd worden door volgende gebruikerscategorieën:

Categorie 1:

- de gemeentediensten en het Welzijnshuis van Middelkerke;
- de onder- en nevenschikte besturen van de gemeente Middelkerke;
- projectverenigingen waarvan Middelkerke deel uitmaakt;
- scholen op het grondgebied van Middelkerke;
- politieke fracties vertegenwoordigd in de gemeenteraad van Middelkerke;
- erkende Middelkerkse verenigingen;
- diensten uit hulpverleningszone 1 en Politiezone Middelkerke.

Categorie 2:

- niet-erkende Middelkerkse verenigingen en verenigingen van buiten Middelkerke;
- overheidsdiensten of overheden, andere dan deze bedoeld in categorie 1;

Categorie 3:

- alle andere gebruikers (inclusief privépersonen, commerciële organisaties, beheers agentschappen en verenigingen van mede-eigenaars) en gebruikers uit categorie 1 of 2 die een commerciële activiteit organiseren.

Artikel 4 – Bijkomende voorwaarden

1. De aanvrager moet meerderjarig zijn.
2. Het toegekend gebruik is verbonden aan het doel/activiteit waarvoor het gebruik wordt toegestaan. Deze toestemming is niet overdraagbaar aan derden.
3. Diensten van de hulpverleningszone 1 krijgen alleen toestemming voor het gebruik van de infrastructuur als de georganiseerde activiteit aansluit bij hun kerntaken (vb. evacuatieoefening)
4. Privéactiviteiten in de aard van bijeenkomsten waarbij familie en/of vrienden een gebeurtenis eigen aan de privésfeer vieren, vb. Jubilea, huwelijksfeesten, babyborrels, ...) zijn niet toegestaan in de Calidris.

Tarieven en betalingsmodaliteiten

Artikel 5 - Tarieven





- Het tarief is afhankelijk van de gebruikerscategorie en geldt per etmaal (bestaande uit 24 uur).
- Het beschikbare materiaal dat voor de activiteit nodig is, is in de huurprijs inbegrepen. Een overzicht van het materiaal wordt in de technische fiche opgenomen. Elk defect of gevaarlijke afwijking aan het materiaal dient onverwijld aan de verantwoordelijke te worden meegedeeld.

	Categorie 1	Categorie 2	Categorie 3
Parketzaal	Gratis	€ 40,-	€ 160,-
Cafetaria	Gratis	€ 50,-	€ 200,-
Leslokaal (1^{ste} verdiep)	Gratis	€ 40,-	€ 160,-
Leslokaal (2^e verdiep)	Gratis	€ 40,-	€ 160,-

Artikel 6 – Betalingsmodaliteiten

De betaling verloopt via factuur. Deze wordt opgemaakt door de sportdienst en dit in principe in de maand volgend op het gebruik van de accommodatie.

Reserveringsmodaliteiten

Artikel 7 – Reserveringsvoorwaarden

Bij behandeling van reservatie-aanvragen wordt in principe volgende rangorde in acht genomen:

1. Activiteiten van de gemeentelijke strandreddingsdienst van Middelkerke;
2. Gemeentelijke diensten;
3. Activiteiten in het kader van de opleidingen van de WOBRA;
4. Erkende verenigingen van Middelkerke;
5. Alle andere aanvragen.

Algemeen geldt:

- Reserveren kan enkel aan de hand van het reservatieformulier en een reservatie is pas geldig na schriftelijke bevestiging vanuit de Sportdienst. Het reservatieformulier is terug te vinden op de website www.middelkerke.be of te bekomen op de Sportdienst.
- De aanvrager kan ten vroegste 12 maanden op voorhand en ten laatste 4 weken voor de datum van de activiteit een zaal reserveren. De datum van ontvangst van het reservatieformulier wordt gerekend als start van de bedoelde 4 weken. Komt het reservatieformulier binnen tijdens het weekend of op een feestdag of een uitzonderlijke sluitingsdag, dan wordt de eerstvolgende werkdag na de aanvraag gehanteerd als startdatum.





- Er is een mogelijkheid om een optie aan te vragen. Deze opties blijven geldig zolang er geen tweede aanvraag komt voor dezelfde datum. Bij een tweede aanvraag neemt de sportdienst contact op met de eerste aanvrager die dan maximum 24 uur de tijd krijgt om zijn optie definitief te maken

Artikel 8 - Annuleringsvoorwaarden.

1. Een reservatie kosteloos annuleren kan enkel via e-mail/schriftelijk tot 7 kalenderdagen vooraf. Bij niet (tijdig) annuleren wordt de reservatie aangerekend, vermeerderd met een administratieve kost van € 25. Voor erkende Middelkerkse verenigingen vervalt de derdebetalersregeling.

2. De aanvrager kan ook overmacht invoeren. Hij bezorgt de beheerder een schriftelijke motivatie, uiterlijk twee weken na de gereserveerde datum. De beheerder beslist of de annuleringskosten al dan niet worden kwijt gescholden.

Artikel 9 - Vast gebruik

De aanvrager kan een zaal aanvragen voor een jaarwerking met wekelijks of maandelijks gebruik. De aanvrager dient hiervoor contact op te nemen met de sportdienst.

Bijkomende bepalingen hierbij:

- Vast gebruik kan niet op een zondag of een wettelijke/gemeentelijke feestdag
- De aanvrager kan geen aanspraak maken op een recht van bestendig gebruik van één of meerdere lokalen. Het kan zijn dat door nog onbekende redenen de gebruikelijke zaal niet beschikbaar is. In dat geval kan de Sportdienst de aanvrager doorverwijzen naar een andere gemeentelijke dienst die gelijkaardige lokalen ter beschikking stelt aan derden.

Toegang tot de infrastructuur en sluitingsperiode

Artikel 10: Toegangsmogelijkheden

- De aanvrager krijgt toegang tot het gebouw door de sleutel de dag voorafgaand op de reserveringsdatum op te halen bij de sportdienst.
- Het terugbrengen van de sleutel(s) gebeurt in overleg met de sportdienst.
- Er kan een waarborg van € 25,00 gevraagd worden voor de sleutel.
- Bij verlies van de sleutel(s) wordt de aanvrager een bedrag van € 25,00 per sleutel aangerekend.
- De daartoe aangestelde personeelsleden van de gemeentelijke sport- en reddingsdienst hebben altijd toegang tot de Calidris.
- Er worden geen dieren toegelaten in de Calidris. Uitzondering hierop zijn assistentiehonden.
- Het duinengebied rondom de Calidris is natuurgebied (Natura 2000). Er kan daar geen enkele activiteit plaatsvinden zonder toestemming van het agentschap Natuur en Bos.

Artikel 11: Gebruiks- en sluitingsperiode

- Het vastleggen van de duur van het gebruik van een zaal gebeurt in overleg met de sportdienst
- Van 24/12 t.e.m. 26/12 en van 31/12 t.e.m. 02/01 van elk kalenderjaar is de infrastructuur gesloten.





- De beheerder kan extra sluitingsdagen voorzien en bepaalde periodes blokkeren voor activiteiten van de reddingsdienst, onderhoudswerken...

Aansprakelijkheid, verzekeringen en vergunningen

Artikel 12- Algemene aansprakelijkheid

De aanvrager is zelf verantwoordelijk tegenover derden voor alle ongevallen, voor verlies, diefstal of schade aan privégoederen.

Artikel 13 - Burgerlijke aansprakelijkheid

De aanvrager dient zelf te zorgen voor een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid. De sportdienst kan een kopie van de desbetreffende verzekeringspolissen opvragen.

Artikel 14 – Brandverzekering

De zalen en lokalen zijn verzekerd tegen brand en aanverwante gevaren, en dit met de clause van afstand van verhaal ten voordele van de gebruiker. De gebruiker dient dus geen brandpolis af te sluiten voor het gebruiken van de zalen en lokalen.

De brandverzekering van het gemeentebestuur dekt echter niet de eigen of gehuurde inboedel van de gebruiker. Het afsluiten van een brandverzekering voor de eigen of gehuurde inhoud wordt aanbevolen.

Het college van burgemeester en schepenen kan voorafgaand advies inwinnen bij de brandweer en dit bij niet-gebruikelijke activiteiten.

Enkel commerciële aanvragers moeten hun huuraansprakelijkheid laten verzekeren voor de in gebruik genomen infrastructuur

Artikel 15 – Auteursrechten en billijke vergoeding

1. De aanvrager staat zelf in voor het aanvragen en het betalen van de eventuele auteursrechten voor de activiteit.
2. De billijke vergoeding voor activiteiten waarbij drank en/of maaltijden worden genuttigd en waarbij niet wordt gedanst, wordt betaald door de beheerder. Indien de aanvrager een activiteit met dans wenst te organiseren in de betreffende infrastructuur, dient hij zelf de billijke vergoeding te betalen.

Artikel 17 – Fiscale verplichtingen

Alle belastingen, retributies, taksen, rechten en fiscale verplichtingen die voortvloeien uit de organisatie van de activiteit, zijn ten laste van de aanvrager.

In geen geval kan de beheerder aansprakelijk worden gesteld voor het niet nakomen van deze verplichtingen.

Artikel 18 – Geluidsnormen

De aanvrager zorgt ervoor dat hij in orde is met de regelgeving met betrekking tot de geluidsnormen en milieuwetgeving.





Als gevolg van deze wetgeving en de indeling van de zalen is het belangrijk om te weten dat zonder specifieke maatregelen en van voordien aan te vragen vergunningen, het toegelaten geluidsniveau in de zaal niet hoger mag zijn dan 85dB(A) Laeq. 15 min.
(Voor meer informatie omtrent deze regelgeving, contacteer de milieudienst van de gemeente (059/31 30 16) of raadpleeg www.lne.be/geluidsnormen.)

Opbouw en veiligheid

Artikel 19 - Gebruik en ontlening van materieel

Elke zaal is in min of meerdere mate uitgerust met materiaal dat kan gebruikt worden bij de organisatie van de activiteit. Een inventaris is terug te vinden in de technische fiches per gebouw.

Indien het gewenste materiaal in de zaal niet beschikbaar of aanwezig is, moet de aanvrager hiervoor zelf zorgen.

Indien de aanvrager technisch materiaal van buitenaf wenst te gebruiken, dan dient hij dit 3 weken op voorhand te overleggen met de dienstverantwoordelijke van de sportdienst of diens vervanger.

De aanvrager staat zelf in voor het klaarzetten van de zaal, tenzij dit anders is bepaald door de beheerder.

Artikel 20 – Aanbrengen decoratie

Het is verboden ramen, deuren, panelen of muren te benagelen, te beplakken of te beschilderen. Als de aanvrager de zaal van decoratie wenst te voorzien, dient hij dit vooraf te overleggen met de dienstverantwoordelijke of diens vervanger.

Artikel 21 – Veiligheid

- Uitgangen en nooduitgangen dienen in alle omstandigheden vrijgehouden te worden.
- De maximumcapaciteit zoals vermeld op de technische fiches wordt niet overschreden.
- Het is verboden mobiele kooktoestellen of opwarmingsapparaten, gevoed met brandstoffen, open vuren en/of kaarsen te gebruiken in de zalen.
- Alle signalisatie en brandpreventiemiddelen dienen vrijgehouden te worden.
- Indien de aanvrager een wijziging wil omtrent de veiligheidsbepalingen dan wordt het advies gevraagd van de brandweer. Dit advies is bindend. De aanvrager dient dit minstens drie weken voor de activiteit aan te vragen en draagt de kosten voor de opmaak van het brandweeradvies.

Leverings- en schenkrecht

Artikel 22 - Leverings- en schenkrecht

Wanneer in het gebouw een concessionaris aanwezig is, is de aanvrager verplicht bij hem drank af te nemen (aan een maximum van 150% van de inkoopprijs). In andere gevallen mag hij zelf drank voorzien. De drank en het leeggoed moeten dan wel verwijderd worden na afloop van de activiteit, de dag zelf.



Hygiëne, energie en schadepreventie

Artikel 23 - Netheid

- De aanvrager moet als een goede huisvader voor de infrastructuur zorgen, zowel tijdens als na de activiteit.
- Na afloop van de activiteit wordt de gebruikte infrastructuur in correcte staat achtergelaten.
 - o Het proper maken van het gebruikte los en vast meubilair
 - o Het terugplaatsen van het gebruikte meubilair
 - o Het vegen van alle lokalen, gangen, ...
 - o Schoonmaken (o.a. dweilen) van sterk bevuilde ruimtes en altijd de toiletruimtes
 - o Vuilnis gaat in de daartoe voorziene vuilniszakken en afvalcontainers op de aangegeven plaatsen.
 - o Eventueel aangebrachte affiches worden verwijderd.
 - o Eigen materiaal wordt door de aanvrager opnieuw meegenomen en kan niet blijven staan.
 - o Zwerfvuil in de nabije omgeving van de zaal moet na de activiteit worden verwijderd.

Wanneer blijkt dat de aanvrager de zaal niet proper heeft achtergelaten, worden de poetskosten aan de aanvrager doorgerekend.

Artikel 24: Energieverbruik

De aanvrager moet na de activiteit:

- Alle elektrische toestellen uitschakelen;
- De verwarming normaliseren;
- Alle lichten doven.

Artikel 25 - Diefstal en schadepreventie

De aanvrager dient preventieve maatregelen te nemen:

- Diefstal van materiaal vermijden door poorten en deuren van bergingen en/of lokalen niet langer te laten open staan dan nodig is voor het in- en uitladen.
- Schade vermijden door materiaal op te tillen, te verrijden of het aanbrengen van bescherming.
- Tafels beschermen bij intensief gebruik
- Het gebouw zorgvuldig afsluiten, inbegrepen de poorten, nooduitgangen en ramen.

Schadevaststelling en sancties



Artikel 26 - Schadevaststelling

Wanneer wordt vastgesteld dat er – na de activiteit – schade is berokkend aan de infrastructuur of het gemeentelijk materiaal, dan wordt een verslag gemaakt door de dienstverantwoordelijke van de sportdienst, teneinde te beslissen om de sanctieprocedure op te starten.

Artikel 27 - Sancties

Elke inbreuk of overtreding op het reglement, het onvolledig of onjuist verstrekken van gegevens, het herhaaldelijk of moedwillig aanbrengen van beschadigingen in en rond de accommodatie, het niet naleven van de voorschriften inzake geluidsemisatie of het negeren van de richtlijnen van de veiligheidsdiensten, het niet nakomen van gemaakte afspraken tussen de aanvrager en de dienstverantwoordelijke, kan – naast andere vervolgingen – leiden tot:

- Een officiële verwittiging;
- Het vorderen van een vergoeding die gelijkstaat aan het tarief van gebruikerscategorie 3;
- Een schorsing van het gebruik van alle andere gemeentelijke lokalen, voor een bepaalde periode te bepalen door de beheerder;
- Het definitief ontzeggen van het gebruik van de gemeentelijke lokalen;
- Een boete met een bedrag gelijkaardig aan de herstellingskosten van de opgelopen schade;
- Indien van toepassing: het verliezen van de jaarlijkse werkingssubsidie.

De beheerder bepaalt telkens de sanctie(s).

Uitzonderingen

Artikel 28 - Uitzonderingen

De beheerder kan uitzonderingen toestaan op dit reglement en beslist over alle gebruik dat niet uitdrukkelijk in dit reglement staat vermeld.

Stemming: 23 stemmen voor, 1 stem tegen

Gedaan in zitting als hoger vermeld. Namens de gemeenteraad.

Getekend op origineel door de algemeen directeur, Jurgen Vergauwe en de voorzitter, Tom Dedecker.

de algemeen directeur



Digitally signed by
Jurgen Vergauwe
(Signature)
Date: 2021.01.19
09:37:44 +01:00

Jurgen Vergauwe



de voorzitter



Digitally signed by
Tom Dedecker
(Signature)
Date: 2021.01.19
11:35:58 +01:00

Tom Dedecker



