

Verslag van de gemeenteraad van 14 januari 2021

Aanwezig: Bart Dochy, burgemeester-voorzitter
Greta Vandeputte, Geert Dessen, Sybille Geldhof, Wally Corneillie, schepenen
Geert Wylin, Marijke Devos-Joye, Gerda Dewulf, Marianne Eeckhout, Piet Vanderersch,
Carlos Casteleyn, Caroline Seynhaeve, Katelijn Vermaut-Van Isacker, Andy Vandoorne,
Sien Jacques, Emiel Debusseré, Bart Maertens, Maaïke Vandromme, Luc Vanhoutte,
Jolien Goemaere, Bert Selschotter, raadsleden
Marijn De Vos, algemeen directeur

Afwezig:

Verontschuldigd: Carlos Casteleyn, raadslid, voor agendapunt 11 en 12 (belangenconflict)

Openbare zitting

1. Goedkeuren van het verslag van de gemeenteraad van 21 december 2020

Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 32.
Verwijzingsdocumenten	» Verslag van de gemeenteraad van 21 december 2020.
Stemmen	Unanimiteit
Besluit	De gemeenteraad beslist: Artikel 1 Het verslag van de gemeenteraad van 21 december 2020 goed te keuren. Artikel 2 Volgende werkopdrachten worden goedgekeurd: » dienst secretariaat: de agenda en ontwerpbundel depubliceren op de gemeentelijke website; » dienst secretariaat: het verslag gedurende één jaar publiceren op de gemeentelijke website.

2. Goedkeuren van het kader voor organisatiebeheersing 2021-2027

Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 217-220.
Juridische grond	» Beslissing van de gemeenteraad van 12 juni 2014 over goedkeuren algemeen kader van het organisatiebeheersingssysteem-gemeente (interne controlesysteem).
Verwijzingsdocumenten	» Kader organisatiebeheersing 2021-2027.
Feiten, context en argumentatie	» Het Decreet Lokaal Bestuur definieert organisatiebeheersing als het geheel van maatregelen en procedures om een redelijke zekerheid te verschaffen dat de organisatie: <ul style="list-style-type: none"> - de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken kent en beheerst; - de wetgeving en procedures naleeft; - over betrouwbare financiële en beheersrapportering beschikt; - effectief en efficiënt werkt en de beschikbare middelen economisch inzet; - de activa beschermt en fraude voorkomt. » Beheersen wil zeggen: sturing geven en onder controle hebben. Zo kan de organisatie de juiste dingen doen en de dingen juist doen. Deze beheersing situeert zich zowel op het globale niveau van de organisatie, als op dienstniveau en op procesniveau.

-
- » Het is de algemeen directeur die - in overleg met het managementteam - hiervoor verantwoordelijk is. De raden keuren het algemene kader voor organisatiebeheersing goed. Daarnaast moet het management jaarlijks rapporteren aan het politieke niveau over de beheersing van de organisatie.
 - » In deze nota worden drie basisaspecten rond organisatiebeheersing beschreven:
 - Welke methodiek gebruikt de organisatie om haar werking te analyseren?
 - Hoe en wanneer staat de organisatie periodiek stil bij haar werking?
 - Hoe zal de algemeen directeur rapporteren over organisatiebeheersing aan het politieke niveau?
-

Advies Gunstig advies van het managementteam van 26 november 2020.

Stemmen Unanimiteit

Besluit De gemeenteraad beslist:

Artikel 1

Het kader voor organisatiebeheersing 2021-2027 wordt goedgekeurd.

3. Vaststellen van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

Bevoegdheid » Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 38.

Verwijzingsdocumenten » Beslissing van de gemeenteraad van 31 januari 2019 over vaststellen van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.

Feiten, context en argumentatie » In artikel 32, § 1, tweede lid, wordt de tekst aangepast aan de praktijk. De notulen vermelden immers hoe elk lid heeft gestemd (i.p.v. elke fractie).

Stemmen Unanimiteit

Besluit De gemeenteraad beslist:

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad vast te stellen.

Artikel 2

Het reglement van 31 januari 2019 wordt opgeheven.

Artikel 3

Volgende werkopdrachten worden goedgekeurd:

- » dienst secretariaat: de beslissing publiceren op de gemeentelijke website met vermelding van de publicatiedatum.
- » dienst secretariaat: de beslissing melden aan de toezichthoudende overheid.
- » dienst secretariaat: het bekendmakingsregister invullen.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GEMEENTERAAD

BIJEENROEPING

Artikel 1

§ 1. De gemeenteraad vergadert elke maand, in principe de tweede donderdag van de maand, uitgezonderd in de maanden juli en augustus en telkens het nodig is.

§ 2. De voorzitter roept de gemeenteraad bijeen en stelt de agenda op.

De oproeping voor de gemeenteraad en de OCMW-raad kan gezamenlijk gebeuren.

§ 3. De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers worden ter beschikking gesteld via het intranet.

§ 4. De voorzitter moet de gemeenteraad bijeen roepen op verzoek van:
1° een derde van de zittinghebbende leden;
2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
3° het college van burgemeester en schepenen;
4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen kan nakomen.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

Artikel 2

§ 1. De oproeping wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de raadsleden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 2. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Artikel 3

§ 1. Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter. Het college of een lid van het college van burgemeester en schepenen kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter onmiddellijk mee aan de raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4

§ 1. De vergaderingen zijn in principe openbaar.

§ 2. De vergadering is niet openbaar als:

- 1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;
- 2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de

aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.

Artikel 5

De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de OCMW-raad, waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad. In uitzonderlijke omstandigheden kan van deze volgorde worden afgeweken.

Als tijdens de openbare vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering van de gemeenteraad, enkel met dit doel, worden onderbroken.

Als tijdens de besloten vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.

Artikel 6

De raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 7

§ 1. Plaats, dag en uur van de vergadering en de agenda worden gepubliceerd op de gemeentelijke website. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

§ 2. De agenda van de openbare vergadering van de raad wordt bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

Artikel 8

§ 1. De gemeente maakt aan iedereen die dit vraagt, de agenda van de gemeenteraad en de bijhorende stukken openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te geven of er een afschrift van te overhandigen, overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

Voor iedereen die de raadszitting bijwoont, ligt bij het binnenkomen een agenda

ter beschikking.

§ 2. De lijst met beslissingen van de gemeenteraad, voorzien van een beknopte omschrijving, worden door de burgemeester bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in artikel 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

De belangrijkste beslissingen worden ook bekendgemaakt via andere gemeentelijke informatiekkanalen.

Artikel 9

§ 1. Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing van de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping op het intranet ter beschikking gehouden van de raadsleden.

Indien de stukken te groot zijn of niet digitaal ter beschikking zijn, kunnen ze op het secretariaat ingekeken worden tijdens de kantooruren, tenzij anders wordt overeengekomen.

§ 2. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, wordt op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt, via het intranet ter beschikking gesteld.

§ 3. Op vraag van raadsleden moet door de algemeen directeur of door de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden gegeven over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de gemeenteraad. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur.

Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord, tenzij het raadslid een mondelinge toelichting vraagt. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren, tenzij anders wordt overeengekomen.

Artikel 10

§ 1. De raadsleden hebben inzage in alle dossiers, stukken en akten van het gemeentebestuur.

§ 2. De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de raadsleden. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar het intranet.

§ 3. De briefwisseling gericht aan de voorzitter en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de raadsleden.

§ 4. De raadsleden hebben via het intranet steeds toegang tot de notulen van de gemeenteraad, de OCMW-raad, het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau.

§ 5. Alle andere documenten en dossiers dan die in artikel 9 en 10 § 2 tot § 4, die

betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden op het secretariaat ingekeken worden.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur.

Het inkijken van documenten en dossiers gebeurt tijdens de kantooruren, tenzij anders wordt overeengekomen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Het raadslid, dat de stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

§ 6. De raadsleden kunnen een (digitaal) afschrift krijgen van die dossiers, stukken en akten.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur.

§ 7. De raadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf mondeling of per e-mail mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

Artikel 11

§ 1. De raadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

§ 2. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Een kopie van de vraag en het antwoord worden per e-mail bezorgd aan de raadsleden.

§ 3. Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan.

Daartoe bezorgen zijn voor de zitting een e-mail aan de voorzitter en de algemeen directeur waarin volgende gegevens vermeld worden: de naam van de vraagsteller, aan wie de vraag gericht is, het onderwerp en de keuze van behandeling in openbare of besloten zitting. De voorzitter kan beslissen om, gelet op de inhoud van de vraag, deze te verwijzen naar de besloten zitting.

Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

De behandeling van een mondelinge vraag beperkt zich tot vraag en antwoord en kan geen aanleiding geven tot een discussie tussen raadsleden.

In de notulen van de zitting wordt melding gemaakt van de naam van de vraagsteller, aan wie de vraag gericht is en het onderwerp.

QUORUM

Artikel 12

De algemeen directeur vermeldt de aanwezigheid van de raadsleden in de notulen.

Artikel 13

§ 1. De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de gemeenteraad aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan plaatsvinden.

§ 2. De gemeenteraad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 14

§ 1. De voorzitter zit de vergaderingen voor, en opent en sluit de vergaderingen. Op de voor de vergadering vastgestelde dag en het uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

Als de voorzitter tijdelijk afwezig is, of als hij bij een punt betrokken partij is, wordt hij als volgt vervangen:

1° als de voorzitter zijn bevoegdheid schriftelijk heeft opgedragen aan een gemeenteraadslid, neemt dat gemeenteraadslid het voorzitterschap waar;
2° als de voorzitter zijn bevoegdheid niet heeft opgedragen aan een gemeenteraadslid overeenkomstig punt 1°, neemt het gemeenteraadslid met de hoogste rang het voorzitterschap waar. Als dat raadslid de voorzitter niet kan vervangen, wordt het voorzitterschap waargenomen door een ander gemeenteraadslid in volgorde van rang.

§ 2. Om de werking van de gemeenteraad en de stemopneming te vergemakkelijken, wijst de voorzitter de raadsleden een vaste plaats toe. Daarbij zitten de raadsleden van dezelfde politieke fractie samen.

§ 3. Het laten deelnemen van derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet over het lokaal bestuur. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts

toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien moeten zij door de voorzitter uitgenodigd worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Artikel 15

§ 1. De voorzitter geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De gemeenteraad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

§ 2. Een punt dat niet op de agenda van de gemeenteraad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Artikel 16

§ 1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wil komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen.

§ 2. Indien de gemeenteraad deskundigen wil horen, bepaalt de voorzitter wanneer ze aan het woord komen.

De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

Artikel 17

Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst:

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie;

4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

6° om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 18

De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Artikel 19

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een raadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp,

kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Artikel 20

§ 1. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

§ 2. De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

Artikel 21

Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Artikel 22

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Artikel 23

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 24

§ 1. Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking

waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2. De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

§ 3. Het is voor een raadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:

1° aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld;

2° de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort.

Het eerste lid van deze § is niet van toepassing op het raadslid dat zich in de omstandigheden, vermeld in het eerste lid van deze §, bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van de gemeente is aangewezen in andere rechtspersonen.

Het lid moet zelf oordelen of hij zich in een situatie van belangenvermenging bevindt en zich moet onthouden van de beraadslaging en stemming.

Artikel 25

§ 1. De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

Nadat zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de OCMW-raad. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de OCMW-raad niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

§ 2. De gemeenteraad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad. Als de OCMW-raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Artikel 26

§ 1. De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

§ 2. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

- 1° de stemming bij handopsteking;
- 2° de mondelinge stemming;
- 3° de geheime stemming.

§ 3. De raadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§ 4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van raadslid en van schepen;
- 2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen, conform de regeling in § 5;
- 3° individuele personeelszaken.

§ 5. Voor de stemming zoals vermeld in § 4, 2° kunnen de fractieleiders kandidaten voordragen namens hun fractie. Daartoe vullen ze het ter beschikking gestelde formulier in dat ze per e-mail aan de algemeen directeur kunnen bezorgen tot de dag voor de raadszitting om 12u00. Latere kandidaturen worden niet aanvaard.

Artikel 27

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven, vraagt hij achtereenvolgens welke raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Artikel 28

§ 1. De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. De stemming wordt begonnen met het raadslid dat rechts naast de voorzitter zit en wordt voortgezet in tegenwijzerzin.

§ 2. De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen. De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Artikel 29

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de

regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Artikel 30

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Artikel 31

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Artikel 32

§ 1. De notulen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk lid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 2. Het zittingsverslag wordt vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

§ 3. Als de gemeenteraad een punt in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

Artikel 33

§ 1. De notulen en het zittingsverslag worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld, overeenkomstig de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2. De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het intranet.

§ 3. Elk raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van

de gemeenteraad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§ 4. Zo dikwijls de gemeenteraad het vraagt, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

Artikel 34

De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

FRACTIES

Artikel 35

Het raadslid of de raadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. De samenstelling van de fracties werd vastgelegd op de installatievergadering.

VERGOEDING RAADSLEDEN

Artikel 36

§ 1. Aan de raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de gemeenteraad;

2° de vergaderingen van de gemeenteraad die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;

3° de vergaderingen van de gemeenteraad die werden hervat op een andere dag.

§ 2. Voor de vergaderingen vermeld in § 1, wordt het presentiegeld vastgesteld op het door de Vlaamse regering bepaalde geïndexeerde maximumbedrag.

De voorzitter ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen die hij voorziet.

Artikel 37

§ 1. Conform de dienstverlening zoals bepaald in dit reglement, hebben de raadsleden in het administratief centrum toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken.

Alle raadsleden krijgen een beveiligde toegang tot het intranet.

Alle raadsleden krijgen een persoonlijk “@ledegem.be” e-mailadres, waarnaar alle e-mailverkeer van de gemeente zal verstuurd worden. Indien zij dit willen, kunnen zij een ander e-mailadres opgeven, waarnaar de “@ledegem.be” e-mails kunnen doorgestuurd worden.

§ 2. Aan de politieke fracties wordt een jaarlijkse onkostenvergoeding toegekend van € 200,00 per lid van de gemeenteraad en van het bijzonder comité voor de sociale dienst, uitgezonderd de leden van het college van burgemeester en schepenen.

De fractie kan de ontvangen toelage alleen gebruiken om haar eigen werking en de werking van de raden waar ze deel van uitmaakt, te ondersteunen. De middelen worden noch voor partijwerking of verkiezingen noch ter compensatie van presentiegeld of wedde gebruikt.

De fractie zorgt ervoor dat zij de nodige bewijsstukken bijhoudt over de besteding van de fractietoelage. Op eenvoudig verzoek van de raad moet zij aantonen hoe ze de ontvangen middelen heeft gebruikt.

Wanneer een fractie financiële middelen aanwendde voor andere doeleinden dan de ondersteuning van de eigen werking, kan het gemeentebestuur deze middelen terugvorderen.

§ 3. Voor studiedagen of vormingen kunnen de raadsleden, na aanvraag aan en goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen, zich laten inschrijven door de gemeente of de kosten terugvorderen, voor zover deze noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel.

§ 4. Verplaatsingskosten van raadsleden, uitgezonderd de leden van het college van burgemeester en schepenen, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door de gemeente terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven, op voorwaarde dat de leden hiervoor niet op een andere manier vergoed worden en de afstand tot de plaats van de vergadering minstens 25 kilometer bedraagt. Deze kosten moeten verantwoord worden met bewijsstukken.

§ 5. Jaarlijks wordt op eenvoudig verzoek een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen.

§ 6. De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de raadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

VERZOEKSCRIFTEN

Artikel 38

§ 1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen.

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

§ 2. De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente gericht tot

wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

§ 3. Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn onontvankelijk.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

§ 4. Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;
- 3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- 4° het taalgebruik ervan beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

Artikel 39

§ 1. Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad, dan plaatst de voorzitter het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§ 2. De gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3. De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de gemeente. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 4. Het betrokken orgaan van de gemeente verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

COMMUNICATIE MET DE OCMW-VERENIGINGEN

WELZIJSVERENIGING

Artikel 40

De vertegenwoordigers van de gemeente in een welzijnsvereniging worden verkozen zoals bepaald in artikel 31 van dit reglement.

Artikel 41

De bespreking van de beslissingen van de welzijnsvereniging waar de gemeente lid van is, gebeurt in de gemeenteraad.

4. Goedkeuren van de samenstelling van de cultuurraad

Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 41, tweede lid, 13° en 304, § 3.
Juridische grond	» Decreet betreffende het cultuurpact van 28 januari 1974.
Verwijzingsdocumenten	» Beslissing van de gemeenteraad van 30 december 2019 over goedkeuren van de samenstelling van de cultuurraad. » Beslissing van de gemeenteraad van 10 oktober 2019 over goedkeuren van statuten van adviesraden. » Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 23 maart 2020 over beëindigen van de erkenning van Beweging.net Sint-Eloois-Winkel. » Nominatieve samenstelling van de cultuurraad.
Feiten, context en argumentatie	» De gemeenteraad kan raden en overlegstructuren organiseren die de gemeente kunnen adviseren. » Ten hoogste twee derde van de leden mag van hetzelfde geslacht zijn. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht. Het bestuur kan uiteraard wel beslissen om rekening te houden met deze adviezen. » Gemeenteraadsleden en leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen stemgerechtigd lid zijn. » Beweging.net Sint-Eloois-Winkel houdt op te bestaan als socioculturele vereniging en zal dus niet langer vertegenwoordigd zijn in de cultuurraad. » De samenstelling van de cultuurraad wordt als volgt aangepast: <ul style="list-style-type: none"> - 44 vertegenwoordigers van culturele verenigingen of organisaties; - 3 cultuurdeskundigen; - schepenen van cultuur (niet stemgerechtigd); - medewerker dienst vrije tijd (niet stemgerechtigd).
Stemmen	Unanimiteit
Besluit	De gemeenteraad beslist: Artikel 1 De samenstelling van de cultuurraad goed te keuren.

5. Goedkeuren van de samenstelling van de jeugdraad

Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 41, tweede lid, 13° en artikel 304, § 3.
Verwijzingsdocumenten	» Beslissing van de gemeenteraad van 14 november 2019 over goedkeuring van de statuten en het huishoudelijk reglement van de jeugdraad. » Verslag van de algemene vergadering van de jeugdraad van 5 december 2020. » Nominatieve samenstelling van de jeugdraad.
Feiten, context en argumentatie	» De gemeenteraad kan raden en overlegstructuren organiseren die de gemeente kunnen adviseren. » Ten hoogste twee derde van de leden mag van hetzelfde geslacht zijn. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht. Het bestuur kan uiteraard wel beslissen om rekening te houden met deze adviezen.

-
- » Gemeenteraadsleden en leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen stemgerechtigd lid zijn.
 - » De jeugdraad werd nog niet samengesteld.
 - » Op 5 december 2020 werd de jeugdraad als volgt samengesteld:
 - 22 vertegenwoordigers namens de jeugdverenigingen;
 - schepenen van jeugd (niet stemgerechtigd);
 - medewerker dienst vrije tijd (niet stemgerechtigd).
 - » Er wordt voorgesteld om de samenstelling van de adviesraad goed te keuren en niet de nominatieve lijst, omdat dit slechts de situatie op vandaag weergeeft.
-

Stemmen

Unanimiteit

Besluit

De gemeenteraad beslist:

Artikel 1

De samenstelling van de jeugdraad goed te keuren.

Artikel 2

Volgende werkopdracht wordt goedgekeurd:

- » dienst vrije tijd: de namen van de voorzitter, eventuele ondervoorzitter en secretaris publiceren op de website, met vermelding dat de nominatieve ledenlijst kan opgevraagd worden.

6. Vaststellen van het retributiereglement voor de socioculturele infrastructuur

Bevoegdheid

-
- » Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 40 en 41, tweede lid, 14°.
-

Verwijzingsdocumenten

- » Beslissing van de gemeenteraad van 13 februari 2020 over vaststellen van een retributiereglement voor de socioculturele infrastructuur.
 - » Document met wijzigingen.
-

Feiten, context en argumentatie

- » Het reglement wordt aangevuld met bepalingen over de huur van bergruimte.
 - » De bepalingen over fuiven in DE LINK worden aangepast zodat het voor Ledegemse jeugdverenigingen nog mogelijk is om fuiven te organiseren in DE LINK.
-

Advies

- » Gunstig advies van het dagelijks bestuur van de cultuurraad van 6 april 2020 en 6 januari 2021.
-

Stemmen

Unanimiteit

Besluit

De gemeenteraad beslist:

Artikel 1

Het retributiereglement voor de socioculturele infrastructuur vast te stellen.

Artikel 2

Het reglement treedt in werking vanaf 1 februari 2021. Op dat ogenblik wordt het bestaande reglement, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 13 februari 2020, opgeheven.

Artikel 3

Volgende werkopdrachten worden goedgekeurd:

- » dienst vrije tijd: de beslissing publiceren op de gemeentelijke website met vermelding van de publicatiedatum.
- » dienst vrije tijd: de beslissing melden aan de toezichthoudende overheid.
- » dienst vrije tijd: het bekendmakingsregister invullen.

Artikel 4

De dossierbeheerder bezorgt de beslissing aan:

- » financieel directeur.

RETRIBUTIEREGLEMENT VOOR DE SOCIOCULTURELE INFRASTRUCTUUR

I. ALGEMEEN

Artikel.1.-

§1. Dit reglement bepaalt de tarieven voor de gemeentelijke socioculturele infrastructuur.

§2. De gebruikers onderschrijven het gebruiksreglement zoals vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel.2.- Onder gemeentelijke socioculturele infrastructuur wordt begrepen :

- DE LINK: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen op het Dorpsplein in Sint-Eloois-Winkel.
DE LINK omvat :
 - een polyvalente zaal met 400 zitplaatsen
 - een foyerruimte
 - een keuken
 - een cafetaria
 - 2 kleine vergaderlokalen/artiestenruimten.
- De Samenkomst: gemeentelijke socioculturele infrastructuur op de 1^{ste} verdieping gelegen in de Sint-Eloois-Winkelstraat in Ledegem.
- De Kobbe: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen in de Schoolstraat in Rollegem-Kapelle.
De Kobbe is het totaal van de twee ruimten op het gelijkvloers die gescheiden zijn met een openschuifbare wand.
- Chalet De Merel: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen in de Schoolstraat tussen de Kobbe en de sporthal Rollegem-Kapelle.
- Oud Arsenaal: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen in de Rollegem-Kapelsestraat in Sint-Eloois-Winkel.
- Muziekacademie Sint-Eloois-Winkel: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen in het Dorpsplein in Sint-Eloois-Winkel.
- Muziekacademie Ledegem: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gehuisvest in het voormalige schoolgebouw in de Sint-Eloois-Winkelstraat in Ledegem.
- Vergaderlokaal in de sporthal Rollegem-Kapelle: gemeentelijke socioculturele infrastructuur, naast de sporthal Rollegem-Kapelle, gelegen in de Schoolstraat in Rollegem-Kapelle.
- Repetitielokaal muziekverenigingen Ledegem: gemeentelijke socioculturele infrastructuur op de 1^{ste} verdieping gelegen in de Sint-Eloois-Winkelstraat in Ledegem.
- De Binding: socioculturele infrastructuur bij basisschool Sint-Jan gelegen in de Rollegemstraat 216 in Rollegem-Kapelle.
- Den Traveir: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen achter jeugdhuis Den Traveir in de Menenstraat. Het gebouw bevat een zaal en een vergaderlokaal.
- Voormalig gemeentehuis Rollegem-Kapelle: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen in de Schoolstraat in Rollegem-Kapelle.
- Voormalige pastorie Sint-Eloois-Winkel: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen in de Kerkstraat in Sint-Eloois-Winkel.
- Zaal speelplein Terschueren: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen aan speelplein Terschueren in Sint-Eloois-Winkel.
- Loods Tuileboomstraat: loods gelegen in de Tuileboomstraat in Sint-Eloois-Winkel.

Artikel.3.- De volgende begrippen worden bij de toepassing van het reglement

gehanteerd:

- de gebruiker: elkeen die toelating krijgt om de gemeentelijke socioculturele infrastructuur te gebruiken.
- de bezoeker: elkeen die zich toegang verschafft tot de gemeentelijke socioculturele infrastructuur.
- erkende vereniging: een vereniging die, na advies van een gemeentelijke adviesraad, als dusdanig door het college van burgemeester en schepenen wordt erkend.
- activiteit met eten: activiteit waarbij koude of warme maaltijden worden geserveerd.
- culturele activiteit: podiumvoorstelling, concert, quiz, filmvoorstelling, lezing, tentoonstelling, ... als hoofdactiviteit. De aanwezigheid van een DJ is niet voldoende om van een culturele activiteit te kunnen spreken.
- fuif: muziekopvoering met dansgelegenheid en met drankverbruik.
- repetitiedag
- vaste gebruikers: gebruikers die de gemeentelijke socioculturele infrastructuur wekelijks of tweewekelijks op hetzelfde tijdstip huren. Verenigingen zijn enkel vaste gebruikers tijdens hun repetities, die zij ook moeten melden. Bij andere activiteiten vallen ze onder het gewone huurreglement.
De vaste gebruikers zijn:
 - Fanfare De Kunst is ons Vermaak: Chalet De Merel met bar
 - Harmonie Sint-Cecilia en jeugdharmonie Sonore: repetitielokaal met bar muziekverenigingen Ledegem
 - Heemkring Liedengehem: drie lokalen op de eerste verdieping van het voormalig gemeentehuis Rollegem-Kapelle
 - Heemkring Rollegem-Kapelle : één lokaal op de eerste verdieping van het voormalig gemeentehuis Rollegem-Kapelle
 - Heemkring Wynckel-Capelle: één lokaal op het gelijkvloers in de voormalige pastorie Sint-Eloois-Winkel
 - Winkelse Muziekvereniging: repetitiezaal en bar in muziekacademie Sint-Eloois-Winkel
 - diverse erkende Ledegemse verenigingen die bergruimte huren in loods Tuileboomstraat of in andere socioculturele infrastructuren
 - diverse erkende Ledegemse verenigingen die een kast huren in de berging van DE LINK
- losse gebruikers: personen of verenigingen die de socioculturele infrastructuur huren en niet kunnen ondergebracht worden bij de vaste gebruikers.

II. AANVRAGEN

Artikel.4.- Het gebruik van gemeentelijke socioculturele infrastructuur dient aangevraagd te worden op de cultuurdienst via papier, telefoon of mail.

Artikel.5.- De aanvraag bevat volgende gegevens voor andere gebruikers dan erkende gebruikers:

- de naam van de gebruiker en het adres,
- voorwerp van de aanvraag,
- voor het gebruik van DE LINK melding van gebruik theatertechnische installatie, tribune of podiumput,
- de gebruiksduur, zowel de datum als het begin- en einduur van het gebruik. De zaal

wordt minstens drie uur gehuurd. Men krijgt één uur voor en één uur na de activiteit gratis,

- de aard van de activiteit(en).

Onvolledige aanvragen zijn ongeldig. De aanvraag zal bijgevolg geweigerd worden; de aanvrager wordt hiervan in kennis gesteld.

Artikel.6.- De aanvraag gebeurt ten vroegste 24 maanden en ten laatste 14 dagen vóór het gebruik.

De aanvragen genieten voorrang in chronologische volgorde van ontvangst.

DE L!NK kan pas 9 maanden vooraf aangevraagd worden:

- voor niet-culturele activiteiten op weekenddagen (vrijdag/zaterdag/zondag)
- voor alle activiteiten van gebruikers uit categorie 2, 3 en 4 (zie artikel 15)

Niet-culturele activiteiten waarvoor de gemeente geen alternatief kan bieden, kunnen hierop een uitzondering vormen. Het gaat in geen geval over etentjes en kaartingen. Deze aanvragen worden ter advies voorgelegd aan het dagelijks bestuur van de cultuurraad, daarna beslist het college van burgemeester en schepenen.

Erkende Ledegemse jeugdverenigingen kunnen 1 maal per jaar voor een fuif DE L!NK 24 maanden vooraf aanvragen op voorwaarde dat zij de theatertechnische installatie van DE L!NK gebruiken.

Artikel.7.- Bij een foutieve aanvraag zal het huurtarief verdubbeld worden en kan het gemeentebestuur een schorsing opleggen voor het huren van alle socioculturele lokalen van minimum één maand tot maximum één jaar. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de invulling van de schorsing.

Artikel.8.- Een optie nemen op een zaal kan maximaal 2 jaar vooraf. Deze optie vervalt automatisch na één maand en is verlengbaar met 1 maand.

In DE L!NK kunnen er geen opties gevraagd worden voor niet-culturele activiteiten.

III. GEBRUIKSDUUR EN ALGEMENE RICHTLIJNEN

Artikel.9.- De gebruiker mag de gemeentelijke socioculturele infrastructuur slechts gebruiken tijdens de toegestane gebruiksduur, zijnde de data en uren die door het college van burgemeester en schepenen werden toegestaan. Elke aanwezigheid buiten de toegestane gebruiksduur is verboden. Bij het uitlopen van een activiteit wordt de sleutelverantwoordelijke ingelicht en zullen de extra gebruikte uren (dus de uren buiten de toegestane gebruiksduur) worden aangerekend. Wanneer echter een andere aanvrager reeds deze uren reserveerde, is er geen sprake mogelijk van het uitlopen van een activiteit.

Artikel.10.- Elke aanvraag - met uitzondering van de educatieve activiteiten - moet een minimum van drie uur omvatten, exclusief de twee gratis uren voor de voorbereiding en schoonmaak.

Voor etentjes, kaartingen of podiumvoorstellingen moet de infrastructuur steeds een volledige dag gehuurd worden. Indien van de toegestane gebruiksduur geen (volledig) gebruik wordt gemaakt, dient de aanvrager toch de volledige toegestane gebruiksduur te betalen. In geval van annulering door overmacht wordt de huurprijs gecrediteerd. Bij discussie beslist het college van burgemeester en schepenen. Indien de toegestane gebruiksduur enkel dient om bij regen- of slecht weer uit te wijken naar de gemeentelijke socioculturele infrastructuur, dient de aanvrager toch de volledige toegestane gebruiksduur te betalen. Wanneer blijkt dat omwille van de goede weersomstandigheden geen gebruik werd gemaakt van de gemeentelijke socioculturele infrastructuur wordt de

helpt van het betaalde bedrag teruggestort.

Artikel.11.- De gemeentelijke socioculturele infrastructuur zal binnen de toegestane gebruiksduur door de gebruiker opgeruimd en in orde gesteld worden. Per aanvraag krijgt elke gebruiker twee uur extra. Deze twee uren dienen enkel en alleen voor de voorbereiding en de schoonmaak, in geen geval om de activiteit uit te breiden.

Artikel.12.- Aan gebruikers die de socioculturele infrastructuur niet achterlaten zoals in het gebruiksreglement omschreven staat, worden de werkuren om de zaal terug in orde te brengen doorgerekend aan € 25,00 per uur.

Artikel.13.- Een losse gebruiker kan zich slechts beroepen op een toelating tot gebruik van de gemeentelijke socioculturele infrastructuur voor zover hij de ontvangen factuur tijdig heeft betaald.

Artikel.14.- De gemeentelijke socioculturele infrastructuur mag niet onderverhuurd worden of ter beschikking gesteld worden aan derden.

IV. TARIEVEN

IV.A.GEBRUIKERS

Artikel.15.- Voor de berekening van de huurprijzen worden de gebruikers ingedeeld in 4 categorieën:

Categorie 1

Bevoorrechte gebruikers: de erkende Ledegemse verenigingen, onderwijsinstellingen en hun erkende ouderverenigingen, lokale politieke partijen, lokale kunstenaars, erkende straatcomités.

Categorie 2

Niet-erkende Ledegemse verenigingen en particulieren gedomicilieerd in Ledegem.

Categorie 3

Niet-Ledegemse verenigingen en particulieren.

Categorie 4

Personen, verenigingen en organisaties die een professionele activiteit met handelskarakter organiseren.

Privé-feestjes worden onder geen beding toegelaten!

In betwistbare gevallen zal het college van burgemeester en schepenen beslissen of een aanvraag al dan niet aanvaard wordt.

Ook voor aanvragen van gebruikers in categorie 4 beslist het college van burgemeester en schepenen of een activiteit/evenement al dan niet toegelaten wordt.

IV.B. HUURPRIJZEN

Artikel.16.- De vastgestelde huurprijzen zijn prijzen aan 100 % en gelden voor gebruikers van categorie 1

- voor categorie 2 wordt het tarief vastgesteld op 150 %
- voor categorie 3 wordt het tarief vastgesteld op 200 %
- voor categorie 4 wordt het tarief vastgesteld op 300 %

ZAAL	LOKAAL	ACTIVITEIT	TARIEF	
DE LINK	zaal	standaardactiviteit	€ 8,00 per uur € 100,00 per dag	
		fuij	€ 400,00 per dag waarborg: € 2.500,00	
		tentoonstelling	€ 120,00 per weekend € 240,00 per week	
		logistieke dag/repetitie (zie artikels 20 en 21)	€ 25,00 per dag (maandag tot donderdag)	
	podium	podiumhuur (zie artikel 22)	€ 25,00 per dag	
	cafeteria	standaardactiviteit	€ 5,00 per uur € 40,00 per dag	
		logistieke dag/repetitie	€ 12,00 per dag (maandag tot donderdag)	
	foyer	standaardactiviteit	€ 3,00 per uur € 25,00 per dag	
		logistieke dag/repetitie	€ 12,00 per dag (maandag tot donderdag)	
		tentoonstelling	€ 60,00 per weekend € 120,00 per week	
	keuken	standaardactiviteit	€ 3,00 per uur € 25,00 per dag	
	De Samenkomst De Binding		standaardactiviteit	€ 5,00 per uur € 50,00 per dag
			fuij (niet in De Binding)	€ 250,00 per dag
tentoonstelling			€ 120,00 per weekend € 240,00 per week	
logistieke dag/repetitie			€ 12,00 per dag	
De Kobbe Oud Arsenaal		standaardactiviteit	€ 5,00 per uur € 40,00 per dag	
		tentoonstelling	€ 60,00 per weekend € 120,00 per week	
		fuij	€ 250,00 per dag	
		logistieke dag/repetitie	€ 12,00 per dag	
Den Traveir	zaal	standaardactiviteit	€ 5,00 per uur € 40,00 per dag	
		tentoonstelling	€ 60,00 per weekend € 120,00 per week	
		fuij	€ 250,00 per dag	
		logistieke dag/repetitie	€ 12,00 per dag	
	vergader- lokaal	standaardactiviteit	€ 3,00 per uur € 25,00 per dag	
Muziekacademie Ledegem/Sint- Eloois-Winkel	klaslokaal	standaardactiviteit	€ 3,00 per uur € 25,00 per dag	

Zaal speelplein Terschueren			
--------------------------------	--	--	--

Artikel.17.- Bij de huur van de zaal van DE LINK krijgt de huurder ook de foyer, de keuken en de artiestenruimtes ter beschikking.

Artikel.18.- Voor de eerste dag van een meerdaagse socioculturele activiteit (aansluitende dagen) wordt het volledige tarief aangerekend. De tweede, derde en vierde dag worden vergoed aan halve prijs.

Artikel.19.- Tijdens het weekend, feestdagen, vooravonden van weekends en feestdagen worden de cafetaria en/of foyer van DE LINK pas 1 maand op voorhand apart verhuurd en enkel onder de voorwaarde dat de grote zaal niet verhuurd is of de activiteit combineerbaar is met wat er eventueel in de grote zaal georganiseerd wordt. De dienst vrije tijd oordeelt over de combineerbaarheid van activiteiten eventueel na contact te hebben opgenomen met de organisator.

Artikel.20.- Logistieke dagen zijn bedoeld om vooraf een zaal klaar te zetten of nadien een zaal op te ruimen. Er kan die dagen dus geen publiek toegankelijke activiteit plaats vinden. Tijdens weekenddagen kan DE LINK niet gehuurd worden om een dag vóór de activiteit de zaal klaar te zetten of een dag na de activiteit de zaal op te ruimen. Indien 1 maand voor de activiteit DE LINK niet verhuurd is, kan DE LINK tijdens het weekend alsnog bijgehuurd worden om klaar te zetten of op te ruimen aan het standaardtarief.

Artikel.21.- Repetities zijn slechts mogelijk ter voorbereiding van een activiteit die in dezelfde zaal plaatsvindt. Bij repetities kan geen publieke toegang verleend worden. In DE LINK kunnen repetitiedagen niet op een weekenddag, behalve een generale repetitie ter voorbereiding van een concert. In dat geval wordt de repetitie aangerekend aan het standaardtarief.

Artikel.22.- Huur van het podium - zodat de podiumopstelling gedurende meerdere dagen blijft staan - kan maximaal 3 weken. Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele beschadiging van materiaal op het podium.

Artikel.23.- De regiekamer kan enkel gebruikt worden in aanwezigheid van een techniker. De uren technische assistentie tijdens het optreden/de activiteit zelf zijn inbegrepen in de huurprijs. Alsook drie uren technische assistentie ter voorbereiding van het optreden/de activiteit. Indien er nog meer uren technische assistentie nodig zijn, zullen deze aangerekend worden aan € 20,00 per uur.

Artikel.24.- Zijn van de betaling van huurgeld vrijgesteld: de gemeentelijke diensten, de OCMW-diensten, de Ledegemse adviesraden en 11.11.11. (deze laatste in geval van samenwerking: alleen het gedeelte ten laste van 11.11.11. wordt gratis ter beschikking gesteld, de medewerkende verenigingen dienen hun deel te betalen). Het college van burgemeester en schepenen kan tevens bepaalde gebruikers van de betaling van huurgeld vrijstellen: verenigingen/organisaties/diensten van bovenlokaal belang (intercommunales, administraties van andere overheidsniveaus met een werkingsgebied in de gemeente, ...), organisaties voor het goede doel, Jeugdhuis Den Traveir is vrijgesteld van huur voor het gebruik van zaal Den Traveir. Uiteraard dient het jeugdhuis hiervoor een aanvraag te richten aan de dienst vrije tijd van het gemeentehuis.

Artikel.25.- De verschuldigde som en eventuele waarborg dienen betaald te worden voor de aangeduide datum vermeld op de factuur. Na het verstrijken van de gestelde termijn wordt elk verder gebruik opgeschort.

Na afloop van de activiteit wordt eventuele schade aangerekend of in mindering gebracht van de waarborg.

Artikel.26.- Een eventuele intrekking van een toelating of een verplichte stopzetting van de activiteit kan geen aanleiding geven tot het verkrijgen van een schadevergoeding. Onder geen enkel beding kan het niet of gebrekkig functioneren van de infrastructuur, aanleiding geven tot het verkrijgen van een schadevergoeding.

Artikel.27.- Bij gebruikers die onbekend zijn aan het gemeentebestuur en/of de gemeentediensten kan door het college van burgemeester en schepenen toch een waarborg gevraagd worden. Hierover beslist het college van burgemeester en schepenen.

Artikel.28.- In afwijking van artikel 16 wordt de jaarlijkse huurprijs voor vaste gebruikers als volgt bepaald:

- muziekverenigingen:
 - per lid van +18 jaar: € 7,50
 - per lid van -18 jaar: € 3,75
- heemkundige kringen: gratis
- voor verenigingen die bergruimte huren in loods Tuileboomstraat of in andere socioculturele lokalen: € 6,00/m²
- voor verenigingen die een kast huren in de berging van DE LINK: € 20,00/kast

De heemkundige kringen nemen onderhoud en energiekosten van hun respectievelijke lokalen ten laste, alsook de muziekverenigingen voor de lokalen met barfaciliteiten.

V. SLOTBEPALINGEN

Artikel.29.- Iedere huurder wordt geacht het gebruiksreglement te kennen en er zich naar te schikken. Het reglement is daartoe in elke gemeentelijke socioculturele infrastructuur zichtbaar aangebracht.

Artikel.30.- Elke overtreding van onderhavig reglement, evenals schade, vandalisme, misbruik, overlast of wanbetaling kan aanleiding geven tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel.31.- In alle gevallen die niet in dit reglement voorzien zijn of om een uitzondering te vragen of gemeentelijke socioculturele infrastructuur die niet onder dit reglement valt, beslist het college van burgemeester en schepenen.

7. Vaststellen van het gebruiksreglement voor de socioculturele infrastructuur

Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 40 en 41, tweede lid, 14°.
Verwijzingsdocumenten	» Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 24 september 2016 over vaststellen van het gebruiksreglement van de gemeentelijke socioculturele infrastructuur. » Document met wijzigingen.
Feiten, context en argumentatie	» Het gebruiksreglement van de gemeentelijke socioculturele infrastructuur wordt geactualiseerd. » De gemeenteraad is bevoegd om het reglement goed te keuren.
Stemmen	Unanimiteit

Besluit

De gemeenteraad beslist:

Artikel 1

Het gebruiksreglement voor de socioculturele infrastructuur vast te stellen.

Artikel 2

Het reglement treedt in werking vanaf 1 februari 2021. Op dat ogenblik wordt het bestaande reglement, zoals goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 24 september 2016, opgeheven.

Artikel 3

Volgende werkopdrachten worden goedgekeurd:

- » dienst vrije tijd: de beslissing publiceren op de gemeentelijke website met vermelding van de publicatiedatum.
- » dienst vrije tijd: de beslissing melden aan de toezichthoudende overheid.
- » dienst vrije tijd: het bekendmakingsregister invullen.

GEBRUIKSREGLEMENT VOOR DE SOCIOCULTURELE INFRASTRUCTUUR

I. ALGEMEEN

Artikel.1.-

§1. Dit reglement regelt het gebruik van de gemeentelijke socioculturele infrastructuur.

§2. Door het aanvragen en reserveren van de gemeentelijke socioculturele infrastructuur onderschrijven de gebruikers het gebruiksreglement. Het gebruiksreglement is terug te vinden op de website van de gemeente Ledegem en is beschikbaar in de dienst vrije tijd.

Artikel.2.- Onder gemeentelijke socioculturele infrastructuur wordt begrepen :

- DE LINK: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen op het Dorpsplein in Sint-Eloois-Winkel.
DE LINK omvat :
 - een polyvalente zaal met 400 zitplaatsen
 - een foyerruimte
 - een keuken
 - een cafetaria
 - 2 kleine vergaderlokalen/artiestenruimten.
- De Samenkomst: gemeentelijke socioculturele infrastructuur op de 1^{ste} verdieping gelegen in de Sint-Eloois-Winkelstraat in Ledegem.
- De Kobbe: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen in de Schoolstraat in Rollegem-Kapelle.
De Kobbe is het totaal van de twee ruimten op het gelijkvloers die gescheiden zijn met een openschuifbare wand.
- Chalet De Merel: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen in de Schoolstraat tussen de Kobbe en de sporthal Rollegem-Kapelle.
- Oud Arsenaal: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen in de Rollegem-Kapelsestraat in Sint-Eloois-Winkel.
- Muziekacademie Sint-Eloois-Winkel: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen in het Dorpsplein in Sint-Eloois-Winkel.
- Muziekacademie Ledegem: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gehuisvest in het voormalige schoolgebouw in de Sint-Eloois-Winkelstraat in Ledegem.
- Vergaderlokaal in de sporthal Rollegem-Kapelle: gemeentelijke socioculturele infrastructuur, naast de sporthal Rollegem-Kapelle, gelegen in de Schoolstraat in

Rollegem-Kapelle.

- Repetitielokaal muziekverenigingen Ledegem: gemeentelijke socioculturele infrastructuur op de 1^{ste} verdieping gelegen in de Sint-Eloois-Winkelstraat in Ledegem.
- De Binding: socioculturele infrastructuur bij basisschool Sint-Jan gelegen in de Rollegemstraat 216 in Rollegem-Kapelle.
- Den Traveir: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen achter jeugdhuis Den Traveir in de Menenstraat. Het gebouw bevat een zaal en een vergaderlokaal.
- Voormalig gemeentehuis Rollegem-Kapelle: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen in de Schoolstraat in Rollegem-Kapelle.
- Voormalige pastorie Sint-Eloois-Winkel: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen in de Kerkstraat in Sint-Eloois-Winkel.
- Zaal speelplein Terschueren: gemeentelijke socioculturele infrastructuur gelegen aan speelplein Terschueren in Sint-Eloois-Winkel.
- Loods Tuileboomstraat: loods gelegen in de Tuileboomstraat in Sint-Eloois-Winkel.

Artikel.3.- De volgende begrippen worden bij de toepassing van het reglement gehanteerd:

- de gebruiker: elkeen die toelating krijgt om de gemeentelijke socioculturele infrastructuur te gebruiken.
- de bezoeker: elkeen die zich toegang verschaft tot de gemeentelijke socioculturele infrastructuur.
- erkende vereniging: een vereniging die, na advies van een gemeentelijke adviesraad, als dusdanig door het college van burgemeester en schepenen wordt erkend.
- de sleutelverantwoordelijke: een persoon aangeduid door het college van burgemeester en schepenen waar de sleutel van een welbepaalde gemeentelijke socioculturele infrastructuur kan afgehaald worden.
- fuif: muziekoopvoering met dansgelegenheid en met drankverbruik.
- erkende vereniging: een vereniging die, na advies van een gemeentelijke adviesraad, als dusdanig door het college van burgemeester en schepenen wordt erkend.
- vaste gebruikers: gebruikers die de gemeentelijke socioculturele infrastructuur volgens een regelmaat gebruiken of beschikken over een eigen lokaal.
- losse gebruikers: personen of verenigingen die de socioculturele infrastructuur huren en niet kunnen ondergebracht worden bij de vaste gebruikers.

II. GEBRUIKSMODALITEITEN

Artikel.4.- De factuur geldt als bewijs van reservatie.

Artikel.5.- De gemeentelijke socioculturele infrastructuur mag enkel gebruikt worden voor die activiteiten waarvoor toelating is gegeven door het college van burgemeester en schepenen. Activiteiten die in één of andere vorm in strijd kunnen zijn met de democratische basisprincipes van onze samenleving of met de openbare orde of zeden zijn niet toegelaten. Het college van burgemeester en schepenen heeft ten allen tijde het recht om een activiteit te weigeren.

Artikel.6.- Fuiven zijn enkel toegelaten onder de volgende beperkende voorwaarden:

- enkel erkende verenigingen kunnen fuiven organiseren

- er moet voorafgaandelijk overleg zijn met het college van burgemeester en schepenen, de brandweer en de veiligheidsdiensten van gemeente en politie
- de gebruiker dient alle mogelijke maatregelen te nemen om schade en vandalisme te voorkomen
- de gemeentelijke socioculturele infrastructuur dient volledig schoongemaakt en ontruimd te zijn voor 6 uur 's anderendaags.

Artikel.7.- Enkel gehuurde lokalen mogen gebruikt worden.

Artikel.8.- In DE LINK kan - uit veiligheidsoverwegingen - enkel gekookt worden in de keuken en niet in andere lokalen van deze infrastructuur.

Artikel.9.- De gemeentelijke socioculturele infrastructuur mag niet onderverhuurd worden of ter beschikking gesteld worden aan derden.

Artikel.10.- De gebruiker mag niets aan de muren, plafonds, vloeren, deuren, ... bevestigen met behulp van nagels, duimspijkers, kopspelden, kleefband of enig ander middel, behalve op de daarvoor speciaal voorziene plaatsen. Ook boren in de muren is niet toegelaten.

Artikel.11.- Het materieel en meubilair eigen aan de gemeentelijke socioculturele infrastructuur kan niet worden uitgeleend. Het meubilair mag enkel binnen de gemeentelijke socioculturele infrastructuur worden gebruikt.

Artikel.12.- Enkel in samenspraak met de dienst vrije tijd mogen gebruikers voor een bepaalde duur voorwerpen achterlaten in de gemeentelijke socioculturele infrastructuur, doch dit op eigen risico. In elk ander geval, dienen de voorwerpen van de gebruiker onmiddellijk na het gebruik verwijderd te worden.

Artikel.13.- Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan materiaal dat opgeslagen wordt in een aan het gemeentebestuur gehuurde bergruimte of kastruimte. De gebruiker is steeds zelf verantwoordelijk voor het correct afsluiten van berging of kast.

Artikel 14.- De huurder is zelf verantwoordelijk voor het eventueel bestellen van drank tijdens zijn activiteit.

Artikel.15.- De verkoop van sterke dranken is verboden, tenzij hiervoor voorafgaandelijk toestemming wordt gevraagd aan het gemeentebestuur.

Artikel.16.- De gebruiker dient de barruimte achter te laten in de staat waarin hij de barruimte aantrof, d.w.z. dat de toog net en proper moet zijn en dat alle glazen afgewassen en afgedroogd op de voorziene plaats teruggezet worden.

Artikel.17.- In overeenstemming met de Wet van 1 januari 2006 geldt een rookverbod in de gehuurde zaal. Bij vaststelling van eventuele overtredingen is de huurder aansprakelijk.

Artikel.18.- De gebruiker dient het geluidsniveau te beperken om zo overlast voor de omgeving te beperken. Het algemeen politiereglement bepaalt het sluitingsuur. Afwijkingen op sluitingsuur en de geldende geluidsnormen kunnen worden aangevraagd bij het gemeentebestuur. De gebruiker blijft aansprakelijk in geval van overtreding van de geldende normering.

Artikel.19.- Zijn niet toegelaten in de gemeentelijke socioculturele infrastructuur:

- personen in kennelijke staat van dronkenschap of onzindelijkheid
- minderjarigen zonder toezicht door een meerderjarige
- dieren met uitzondering van een blindengeleidehond
- voertuigen
- wapens, vuur(werk), explosieven, munitie, ...

III. ONDERHOUD

Artikel.20.- De gemeentelijke socioculturele infrastructuur zal binnen het afgesproken tijdschema door de gebruiker opgeruimd worden.

De verhuurde infrastructuur wordt verondersteld in goede staat te zijn. De huurder moet bij aanvang van de huurperiode de goede staat van de gehuurde infrastructuur en het ter beschikking gestelde gerief nagaan en eventuele tekortkomingen melden. De huurder is er toe gehouden het gehuurde te beheren als een goede huisvader en in goede staat terug over te dragen aan de verhuurder. Eventuele schade of verdwenen voorwerpen zullen, zo nodig tegensprekelijk, vastgesteld worden en dienen te worden vergoed.

Tot de goede staat van de gehuurde infrastructuur behoren de volgende richtlijnen die o.m. bij het beëindigen van de activiteit in acht genomen moeten worden:

- Alle door de gemeente ter beschikking gestelde voorwerpen moeten ter plaatse blijven. Niets mag worden meegenomen, ook niet tijdelijk of voor korte duur.
- Alle gebruikte voorwerpen moeten na gebruik worden gereinigd: o.m. tafels, stoelen, podium, koelkasten, kookfornuis, glazen... Alles moet op zijn oorspronkelijke plaats worden teruggezet.
- Tafels en stoelen schikken op de daartoe voorziene plaats.
- De vloer moeten proper achtergelaten worden en minimum droog geveegd zijn. De nodige schoonmaakmaterialen worden hiervoor ter beschikking gesteld aan de gebruiker.
- Etensoverblijfselen moeten steeds meegenomen worden door de gebruiker. Ander restafval en PMD kan in de daarvoor bestemde recipiënten achtergelaten worden. De huurder kan bij IVIO zelf eventueel een container huren waar het afval per soort (karton, glasresten, etensresten,...) kan worden gesorteerd.
- Alle toestellen moeten na gebruik worden uitgeschakeld, lichten uit, kranen toe, verwarming afgezet (indien mogelijk), enz...
- Deuren en ramen dienen gesloten te worden. De toegangsdeuren moeten gesloten worden zodat derden het gebouw niet meer kunnen betreden.
- Sleutels moeten onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit terugbezorgd worden aan de sleutelverantwoordelijke van het gebouw.

Bij niet-naleven van deze richtlijnen kunnen de kosten om de zaal weer in orde te zetten aangerekend worden overeenkomstig het tariefreglement. Bij schade kan het college van burgemeester en schepenen de herstellkosten doorrekenen of een bepaalde gebruiker tijdelijk of definitief uitsluiten voor verder gebruik.

IV. VEILIGHEID

Artikel.21.- De gebruiker dient bij de organisatie van activiteiten alle mogelijke maatregelen te treffen om de veiligheid van de bezoekers, de bescherming van de infrastructuur en de uitrusting te garanderen. Bij fuiven dienen de organisatoren aanwezig te zijn op een vergadering met de veiligheidsdiensten van de gemeente, de

brandweer en de politie. Indien de adviezen uit dit overleg niet gevolgd worden, zal de activiteit afgelast of stilgelegd worden.

Voor de activiteiten dient de gebruiker in- en uitgangen die fungeren als nooduitgang te controleren.

De nood- en veiligheidsverlichting mag nooit uitgeschakeld worden.

Blustoestellen mogen niet verplaatst worden en dienen ten allen tijde zichtbaar te blijven. Bij grote organisaties kunnen bijkomende blustoestellen worden afgehaald bij de brandweer. Gebruik van kaarsen en makkelijk ontvlambare producten is verboden. Het gebruik van elektrische installaties die niet conform de bestaande veiligheidsreglementering zijn of niet over de vereiste keuringsbewijzen beschikken, is verboden.

Het gebruik van gasbranders, gasflessen en/of zware elektrische toestellen, moet bij de aanvraag worden meegedeeld. De gebruiker neemt ook contact op met de brandweer en volgt het advies.

Artikel.22.- Het aantal toeschouwers of aanwezigen mag niet hoger zijn dan deze bepaald door de brandweer:

- De Binding: 380 personen
- De Kobbe: 100 personen
- DE L!NK: 720 personen
- Den Traveir: 250 personen
- De Samenkomst: 306 personen
- Oud Arsenaal: 100 personen

Artikel.23.- Elk gebruik van rook dient vooraf te worden gemeld en is aan expliciete toelating onderhevig. Het gebruik kan verboden worden indien geoordeeld wordt dat het gebruik ervan niet veilig is.

Artikel.24.- Zwaardere stroomaansluitingen dienen tijdig aangevraagd te worden via de dienst vrije tijd. De gegeven instructies aangaande deze aansluitingen dienen strikt te worden opgevolgd.

V. FISCALE EN FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

Artikel.25.- De gebruiker zal alle verplichtingen van financiële of fiscale aard, voortvloeiend uit de organisatie van zijn activiteit, nakomen. In geen geval kan het gemeentebestuur aansprakelijk worden gesteld voor het niet-nakomen van deze verplichtingen door de gebruiker.

Artikel.26.- Wat betreft auteurs- en producenten/uitvoerdersrechten – respectievelijk Sabam en de Billijke Vergoeding - heeft het gemeentebestuur jaarcontracten voor De Binding, De Kobbe, DE L!NK, Den Traveir, De Samenkomst en Oud Arsenaal. Wat Sabam betreft, behelst dit contract de mechanische achtergrondmuziek bij activiteiten met gratis toegang. Voor de Billijke Vergoeding behelst dit alle activiteiten met of zonder drankgebruik, maar niet de activiteiten met dans (fuiwen). Enkel voor Den Traveir zijn ook de fuiwen inbegrepen in het gemeentelijk jaarcontract. Voor alle activiteiten die niet binnen deze jaarcontracten vallen, is de gebruiker zelf verantwoordelijk om een aangifte doen via www.unisono.be.

VI. TOEZICHT

Artikel.27.- Volgende personen krijgen ten allen tijde gratis toegang tot de gemeentelijke

socioculturele infrastructuur ten einde hun toezichtstaak te vervullen: de sleutelverantwoordelijke, de patrimoniumbeheerder, het hoofd van de technische dienst, de dienst vrije tijd, het poetspersoneel, de gemeentesecretaris, de leden van het college van burgemeester en schepenen, en elke andere persoon daar desgevallend door het college van burgemeester en schepenen toe aangeduid.

Artikel.28.- De sleutelverantwoordelijke (naam en adres zijn vermeld op de gemeentelijke socioculturele infrastructuur) is de persoon aangeduid door de gemeente Ledegem. Deze persoon stelt de sleutel ter beschikking van de gebruiker.

Artikel.29.- De burgemeester heeft het recht elke activiteit te doen stopzetten wanneer de activiteit uit de hand loopt.

Artikel.30.- Elke gebruiker dient zich te gedragen naar de richtlijnen gegeven door de burgemeester.

VII. SCHADE EN VERANTWOORDELIJKHEID

Artikel.31.- De gebruiker kijkt bij het betreden van de gemeentelijke socioculturele infrastructuur na of alle materieel aanwezig is en in goede staat is. Eventuele tekortkomingen of gebreken moeten onmiddellijk worden gemeld aan de dienst sport-jeugd-cultuur (tijdens de openingsuren) en/of aan de sleutelverantwoordelijke, zo niet kan de gebruiker daarvoor achteraf zelf verantwoordelijk worden gesteld.

De gebruiker verbindt er zich toe de gemeente onmiddellijk in kennis te stellen van eventuele beschadigingen aan de gemeentelijke socioculturele infrastructuur, aan meubilair, aan materieel, ... ook indien de gebruiker hiervoor niet verantwoordelijk is of de schade heeft vastgesteld bij de ingebruikname.

Artikel.32.- Kosten ten gevolge van verkeerd gebruik van de gemeentelijke socioculturele infrastructuur zijn eveneens ten laste van de gebruiker. Buitengewone schoonmaak en/of herstel van beschadigingen zullen beboet en/of gefactureerd worden aan de gebruiker overeenkomstig het tariefreglement.

Artikel.33.- De gemeente is niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen of beschadiging van andere materielen, goederen en eigendommen van derden door het gebruik van de gemeentelijke socioculturele infrastructuur.

Artikel.34.- De dienst vrije tijd, de patrimoniumbeheerder, het poetspersoneel, de technische dienst en de sleutelverantwoordelijke zijn bevoegd de gemeentelijke socioculturele infrastructuur te controleren op beschadigingen. Indien beschadigingen worden vastgesteld, wordt de voorzitter van de vereniging in kwestie of de gebruiker hiervan onverwijld en schriftelijk op de hoogte gebracht. Beschadigd materieel, meubilair, zowel van de uitleendienst als van het meubilair eigen aan de zaal zullen op kosten van de gebruiker hersteld en desnoods vervangen worden. De gebruiker mag in geen enkel geval overgaan tot het zelf herstellen/vervangen of laten herstellen/vervangen van beschadigingen. Hetzelfde geldt in geval van verlies of diefstal of voor beschadigingen aan het gebouw zelf.

Artikel.35.- Voor evenementen met een verhoogd risico op beschadiging is het aan te bevelen dat de gebruiker hiertoe een verzekering afsluit.

Artikel.36.- De schadevergoeding is verschuldigd binnen de 30 dagen na ontvangst van de schuldvordering. Na het verstrijken van de termijn wordt elk gebruik opgeschort tot alle openstaande facturen zijn betaald.

Artikel.37.- Bij vaststelling van schade of vandalisme zal het college van burgemeester en schepenen een bepaalde gebruiker en/of vereniging een boete opleggen of tijdelijk of definitief uitsluiten van verder gebruik.

Artikel.38.- Bij tentoonstellingen staat de organisator in voor het risico en voor de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen. Een verzekeringspolis “van nagel tot nagel” is aan te raden.

Artikel.39.- Commerciële tentoonstellingen, vakbeurzen en dergelijke kunnen plaatsvinden in de gehuurde gemeentelijke socioculturele infrastructuur op voorwaarde dat de activiteit volledig conform is aan de vigerende voorschriften in verband met de wet op de handelspraktijken.

VIII. BIJZONDERE BEPALINGEN BETREFFENDE DE LINK

Artikel.40.- Het gebruik van de technische installaties vanuit de regiekamer zal steeds gebeuren op aanwijzing van een toezichter.

Artikel.41.- Indien de gebruiker van DE LINK de theater-technische installatie, de tribune, de podiumput wil gebruiken, moet dit bij aanvraag gemeld worden. De tribune wordt enkel open- en dichtgeschoven door bevoegd gemeentepersoneel. Het is ten strengste verboden aan de huurder om zelf de tribune open of dicht te schuiven.

Artikel.42.- De organisatoren moeten zelf voor het onthaal, de verkoop van kaarten, de controle bij de ingang en de algemene veiligheid instaan. Onmiddellijk na de activiteit, de voorstelling of na de laatste van een ononderbroken reeks voorstellingen moeten licht- en geluidsapparatuur, schermen, kostuums en andere voorwerpen die niet tot de infrastructuur behoren, verwijderd worden behoudens andersluidende overeenkomsten.

Artikel.43.- Het is verboden te drinken, te eten en te roken op de tribune.

Artikel.44.- Elke gebruiker van de leskeuken in DE LINK is eraan gehouden:

- voorafgaandelijk navraag te doen naar de werking van de beschikbare apparaten.
- na te gaan of alle apparaten in goede staat zijn op het ogenblik van de ingebruikname en eventuele schade te melden aan de dienst vrije tijd, de patrimoniumbeheerder, de technische dienst of aan de sleutelverantwoordelijke.
- op het einde van de activiteit dienen alle gebruikte materialen en apparaten volledig gereinigd en opgeborgen te worden.

IX. SLOTBEPALINGEN

Artikel.45.- Door het aanvragen en reserveren van de gemeentelijke socioculturele infrastructuur onderschrijven de gebruikers het gebruiksreglement. Het gebruiksreglement is terug te vinden op de website van de gemeente Ledegem en is beschikbaar in de cultuurdienst.

Artikel.46.- Iedere bezoeker wordt geacht het reglement te kennen en er zich naar te schikken. Het reglement zal daartoe in elke gemeentelijke socioculturele infrastructuur zichtbaar worden aangebracht.

Artikel.47.- Elke overtreding van onderhavig reglement, evenals schade, vandalisme,

misbruik, overlast of wanbetaling geeft aanleiding tot een boete, of een tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel.48.- In alle gevallen die niet in dit reglement voorzien zijn of om een uitzondering te vragen of gemeentelijke socioculturele infrastructuur die niet onder dit reglement valt, beslist het college van burgemeester en schepenen.

8. Vaststellen van het retributiereglement voor de sportinfrastructuur

Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 40 en 41, tweede lid, 14°.
Verwijzingsdocumenten	» Beslissing van de gemeenteraad van 15 december 2016 betreffende vaststellen van het tariefreglement van de gemeentelijke sportinfrastructuur. » Document met wijzigingen.
Feiten, context en argumentatie	» Er zijn twee nieuwe infrastructuren opgenomen in het reglement.
Stemmen	Unanimiteit
Besluit	De gemeenteraad beslist: Artikel 1 Het retributiereglement voor de sportinfrastructuur vast te stellen. Artikel 2 Het reglement treedt in werking vanaf 1 januari 2021. Op dat ogenblik wordt het bestaande reglement, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 15 december 2016, opgeheven. Artikel 3 Volgende werkopdrachten worden goedgekeurd: » dienst vrije tijd: de beslissing publiceren op de gemeentelijke website met vermelding van de publicatiedatum. » dienst vrije tijd: de beslissing melden aan de toezichthoudende overheid. » dienst vrije tijd: het bekendmakingsregister invullen. Artikel 4 De dossierbeheerder bezorgt de beslissing aan: » financieel directeur.

RETRIBUTIEREGLEMENT VOOR DE SPORTINFRASTRUCTUUR

I. ALGEMEEN

Artikel.1.- Dit reglement bepaalt de tarieven van de gemeentelijke sportinfrastructuur.

Artikel.2.- Onder gemeentelijke sportinfrastructuur wordt begrepen:

- Sporthal Ledegem: sporthal die gelegen is in de Sint-Eloois-Winkelstraat in Ledegem.
- Sporthal Sint-Eloois-Winkel: sporthal die gelegen is in het Dorpsplein in Sint-Eloois-Winkel.
- Sporthal Rollegem-Kapelle: sporthal die gelegen is in de Schoolstraat in Rollegem-Kapelle.
- Judolokaal Sint-Eloois-Winkel: lokaal palend aan de sporthal van Sint-Eloois-Winkel.
- Voetbalvelden Ledegem: voetbalvelden gelegen in de Meersstraat en Stationsstraat in Ledegem.

- Voetbalvelden Sint-Eloois-Winkel: voetbalvelden gelegen in de Klein-Harelbekestraat en de Vlaschaardlaan in Sint-Eloois-Winkel.
- Vergaderlokaal sporthal Rollegem-Kapelle: vergaderzaal bij de sporthal van Rollegem-Kapelle gelegen in de Schoolstraat in Rollegem-Kapelle.
- Bergingsruimte Winkelse muziekvereniging: bergingruimte gelegen in de sporthal van Sint-Eloois-Winkel die gebruikt wordt door de Winkelse Muziekvereniging.

Artikel.3.- De volgende begrippen worden bij de toepassing van het reglement gehanteerd:

- de gebruiker: ieder die toelating krijgt om de gemeentelijke sportinfrastructuur te gebruiken.
- de bezoeker: ieder die zich toegang verschaft tot de gemeentelijke sportinfrastructuur.
- erkende vereniging: een vereniging die, na advies van een gemeentelijke adviesraad, als dusdanig door het college van burgemeester en schepenen wordt erkend.
- de sleutelverantwoordelijke: een persoon aangeduid door het gemeentebestuur om de sleutel van en het toezicht op een welbepaalde gemeentelijke sportinfrastructuur te behartigen.
- de beheerders: het gemeentebestuur en/of de raad voor duurzaam klimaat- en patrimoniumbeheer belast met het toezicht op en het beheer van het gemeentelijk patrimonium, waaronder de gemeentelijke sportinfrastructuur.
- sportieve activiteit: elke activiteit die normaal gezien als sport wordt erkend.
- niet-sportieve activiteiten: kaartingen, activiteiten met eten, concerten, optredens, fuiven, feesten, ... of alle activiteiten die normaal niet als sport worden erkend.
- activiteit met eten: activiteit waarbij koude of warme maaltijden worden geserveerd. Er kan enkel met Ledegemse leveranciers gewerkt worden. Uitzonderingen kunnen worden toegestaan door het college van burgemeester en schepenen mits grondige motivatie.
- concert: muziekopvoering zonder drankverbruik waarbij tijdens de opvoering gezeten wordt.
- optreden: muziekopvoering met drankverbruik, met als hoofdbedoeling luisteren.
- fuif: muziekopvoering met dansgelegenheid en met drankverbruik.
- vaste gebruikers: gebruikers die de gemeentelijke sportinfrastructuur op regelmatig terugkerende tijdstippen huren.
- losse gebruikers: personen of verenigingen die de gemeentelijke sportinfrastructuur huren en niet kunnen ondergebracht worden bij de vaste gebruikers.
- competitieclub: Ledegemse sportvereniging die aantreedt in een nationale of provinciale competitie, erkend door het B.O.I.C.

II. GEBRUIKERS

Artikel.4.- Er wordt een onderscheid gemaakt tussen bevoorrechte en niet-

bevoorrechte gebruikers.

Onder de bevoorrechte gebruikers worden begrepen:

- Ledegemse verenigingen
- scholen (of hun ouderwerkingen)
- lokale politieke partijen, groeperingen of bewegingen
- inwoners van Ledegem
- de gemeentelijke diensten, OCMW-diensten en adviesraden.

Enkel Ledegemse verenigingen kunnen op wekelijkse, structurele basis de sportinfrastructuur huren, tenzij uitzonderingen toegestaan door het college van burgemeester en schepenen.

Onder niet-bevoorrechte gebruikers worden begrepen:

- alle andere gebruikers die in voorgaand lid niet expliciet als bevoorrecht worden genoemd.

Niet-bevoorrechte gebruikers kunnen enkel de sportinfrastructuur huren voor sportactiviteiten, tenzij uitzonderingen toegestaan door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel.5.- Van het gebruik zijn uitgesloten:

- personen/verenigingen/organisaties die een professionele activiteit met handelskarakter willen organiseren.

Het college van burgemeester en schepenen kan uitzonderingen toestaan.

III. GEBRUIKSMODALITEITEN

III.A. AANVRAGEN

Artikel.6. Het gebruik van gemeentelijke sportinfrastructuur dient aangevraagd te worden op de dienst vrije tijd op papier, per telefoon of per mail. De niet-bevoorrechte gebruikers kunnen enkel sportieve activiteiten aanvragen, nooit niet-sportieve activiteiten.

Artikel.7.- De aanvraag bevat minstens volgende gegevens:

- de naam van de gebruiker en het adres.
- naam en handtekening van de voorzitter en/of van de secretaris indien het om organisaties of verenigingen gaat.
- aanduiding van de voor gebruik gewenste accommodatie.
- de gebruiksduur, zowel de datum als het begin- en einduur van het gebruik.
- de datum van aanvraag.
- de aard van de activiteit(en).

De competitieclubs en vaste gebruikers ontvangen bij de aanvang van elk werkjaar een specifiek aanvraagformulier die alle data van het werkjaar kan omvatten.

Onvolledige, onduidelijke, niet-ondertekende, ... formulieren zijn ongeldig. De aanvraag zal bijgevolg geweigerd worden; de aanvrager wordt hiervan in kennis gesteld.

Indien er informatica-toepassingen worden gegenereerd die deze aanvragen elektronisch verwerken, dienen de gebruikers daarvan gebruik te maken volgens de regels die het college van burgemeester en schepenen bepaalt.

Artikel.8.- De gebruikers verklaren zich akkoord met dit reglement door ondertekening van het formulier (bij verenigingen of organisaties door de voorzitter en/of secretaris).

Artikel.9.- De aanvraag gebeurt ten vroegste 12 maanden en ten laatste 10 dagen vóór het gebruik. De tarieven kunnen worden aangepast door de gemeenteraad na advies van de sportraad.

De aanvragen genieten voorrang in chronologische volgorde van ontvangst en worden telkens voorzien van een stempel bij ontvangst. Sportieve activiteiten hebben altijd voorrang op niet-sportieve activiteiten op voorwaarde dat ze op tijd werden aangevraagd. Traditionele socio-culturele activiteiten die telkens in dezelfde periode plaatsvinden kunnen een uitzondering vormen.

III.B. GEBRUIKSDUUR

Artikel.10.- De gebruiker mag de gemeentelijke sportinfrastructuur slechts gebruiken tijdens de toegestane gebruiksduur, zijnde de data en uren die door het college van burgemeester en schepenen werden toegestaan. Elke aanwezigheid buiten de toegestane gebruiksduur is verboden. Bij het uitlopen van een activiteit wordt de sleutelverantwoordelijke ingelicht en zullen de extra gebruikte uren (dus de uren buiten de toegestane gebruiksduur) worden aangerekend. Wanneer echter een andere aanvrager reeds deze uren reserveerde, is er geen sprake mogelijk van het uitlopen van een activiteit.

Artikel.11.- Elke aanvraag moet een minimum van één uur omvatten. Indien van de toegestane gebruiksduur geen (volledig) gebruik wordt gemaakt, dient de aanvrager toch de volledige toegestane gebruiksduur te betalen, behoudens wanneer hij kan aantonen dat het om een geval van overmacht gaat of het annuleren minstens één week vóór de organisatie gebeurde. Het geval van overmacht dient zo snel mogelijk aan het gemeentebestuur te worden medegedeeld. Het college van burgemeester en schepenen spreekt zich uit over de eventuele kwijtschelding of vermindering van de verschuldigde som. Bij het annuleren, minstens één week vóór de organisatie, is de helft van de huurprijs verschuldigd. Indien de sportinfrastructuur enkel gehuurd wordt om bij slecht weer uit te wijken naar deze, moet de aanvrager in de eerste plaats de volledige huurprijs betalen. Wanneer de sportinfrastructuur toch niet gebruikt werd omwille van de goede weersomstandigheden, wordt de huurprijs, verminderd met € 25,00 per dag, teruggestort.

III.C. GEBRUIK

Artikel.12.- Een gebruiker kan zich slechts beroepen op een toelating tot gebruik van de gemeentelijke sportinfrastructuur voor zover hij een schriftelijke machtiging ondertekend namens het college van burgemeester en schepenen kan voorleggen. De gebruiker dient deze machtiging in zijn bezit te hebben tijdens zijn aanwezigheid in de gemeentelijke sportinfrastructuur. Voor de vaste gebruikers en competitieclubs geldt deze verplichting niet, daar zij een schema per werkjaar bezitten.

Artikel.13.- De gemeentelijke sportinfrastructuur mag niet onderverhuurd worden of ter beschikking gesteld worden aan derden.

Artikel.14.- Aan gebruikers die de sportinfrastructuur niet achterlaten zoals in het gebruiksreglement omschreven staat, wordt een extra kost aangerekend van € 75,00. Daar bovenop worden ook de werkuren om de zaal terug in orde te brengen doorgerekend aan € 25,00 per uur, met een minimum van één uur.

IV. TARIEVEN

Artikel.15.- De hierna vermelde huurprijzen zijn van toepassing.

A. Sporthal Ledegem, Rollegem-Kapelle en Sint-Eloois-Winkel

a. Sportieve activiteiten

1. Ledegemse verenigingen en bevoorrechte gebruikers	
Per uur volledige zaal	€ 6,00
Per uur 1/2 zaal	€ 4,00
Per uur 1/3 zaal (enkel mogelijk indien de andere 2/3 verhuurd zijn)	€ 3,00
Per dag sport, zonder drankverkoop (altijd een volledige zaal)	€ 70,00
Per dag sport, met drankverkoop (altijd een volledige zaal)	€ 95,00
Enkel kleedkamers of sanitaire gedeeltes (per dag) (Enkel toegestaan aan bevoorrechte gebruikers)	€ 12,50
2. Niet-bevoorrechte gebruikers	
Per uur volledige zaal	€ 15,00
Per dag sport, zonder drankverkoop (altijd een volledige zaal)	€ 155,00
Per dag sport, met drankverkoop (altijd een volledige zaal)	€ 225,00
3. Sociaal tarief	
Per uur volledige zaal	€ 9,00
Per dag sport, zonder drankverkoop (altijd een volledige zaal)	€ 95,00
Per dag sport, met drankverkoop (altijd een volledige zaal)	€ 130,00

Onder sociaal tarief wordt verstaan dat niet-bevoorrechte gebruikers die zich engageren voor andersvaliden, kansarmen en andere minderheidsgroepen, een aanvraag kunnen richten aan het college van burgemeester en schepenen om het sociaal tarief te verkrijgen. Dit tarief kan enkel na de toelating van het college van burgemeester en schepenen worden toegepast.

4. Competitieclubs (per seizoen)

Het seizoen begint zes weken voor de eerste competitiewedstrijd en eindigt met de laatste competitiewedstrijd. Alle uren die daarbuiten vallen moeten betaald worden aan het normaal tarief. Ook voor de organisatie van toernooien wordt het normaal tarief geheven.

Per aangesloten lid van +18 jaar	€ 7,50
Per aangesloten lid van -18 jaar	€ 3,75
Huurprijs per effectief gebruikt uur in de sporthal	€ 1,50
Huurprijs per effectief gebruikt uur in het judolokaal	€ 0,50

De huurprijs van € 1,50 per effectief gebruikt uur geldt voor de huur van de volledige zaal, 1/2 zaal of 1/3 zaal.

5. Scholen (per schooljaar)	
Basisschool Ledegem	€ 500,00
Basisschool Sint-Eloois-Winkel	€ 500,00
Basisschool Rollegem-Kapelle	€ 250,00
Leefschool De Eekhoortjes	€ 125,00

Energie per effectief gebruikt uur in de sporthal	€ 0,50
---	--------

b. Fuif

- Enkel verhuurd aan bevoorrechte gebruikers
- In de sporthallen van Ledegem, Rollegem-Kapelle en Sint-Eloois-Winkel moeten de beschermmatten geplaatst worden
- Enkel per dag
- De sporthal moet ontruimd en geveegd zijn tegen 06u00 's anderendaags.

Huur per dag	€ 250,00
Schoonmaak (verplicht)	€ 250,00
Beschermmatten (verplicht in Ledegem, Rollegem-Kapelle en Sint-Eloois-Winkel)	
- Halve zaal	€ 75,00
- Volledige zaal	€ 125,00

c. Vergaderruimte

Vergaderzaal sporthal Rollegem-Kapelle per uur	€ 3,00
--	--------

d. Opbergruimte

Bergruimte Winkelse Muziekvereniging	€6,00/m ²
--------------------------------------	----------------------

e. Niet-sportieve activiteiten

- Enkel verhuurd aan bevoorrechte gebruikers
- In de sporthallen van Ledegem, Rollegem-Kapelle en Sint-Eloois-Winkel moeten de beschermmatten geplaatst worden
- Enkel per dag
- De sporthal moet ontruimd en geveegd zijn tegen 06u00 's anderendaags.

Huur per dag	€ 125,00
Schoonmaak (verplicht)	€ 100,00
Beschermmatten (verplicht in Ledegem, Rollegem-Kapelle en Sint-Eloois-Winkel)	
- Halve zaal	€ 75,00
- Volledige zaal	€ 125,00

B. Judolokaal Sint-Eloois-Winkel

Wordt enkel verhuurd voor sportieve organisaties

Ledegemse verenigingen en bevoorrechte gebruikers	
Per uur	€ 3,25
Per dag sport (nooit drankverkoop toegelaten)	€ 35,00
Niet-bevoorrechte gebruikers	
Per uur	€ 7,50
Per dag sport (nooit drankverkoop toegelaten)	€ 77,50
Sociaal tarief	
Per uur	€ 4,50
Per dag sport (nooit drankverkoop toegelaten)	€ 47,50

Onder sociaal tarief wordt verstaan dat niet-bevoorrechte gebruikers die zich engageren voor andersvaliden, kansarmen en andere minderheidsgroepen, een aanvraag kunnen richten aan het college van burgemeester en schepenen om het sociaal tarief te verkrijgen. Dit tarief kan enkel na de toelating van het college van burgemeester en schepenen worden toegepast.

C. Voetbalvelden (per jaar)

De voetbalvelden worden niet verhuurd als de toestand van het veld het niet toelaat.

Olympic Ledegem en Winkel Sport	
Per aangesloten lid van +18 jaar	€ 7,50
Per aangesloten lid van -18 jaar	€ 3,75
Energiekost (vast bedrag)	€ 2.100,00

Hondenclub Lucky Dog Ledegem	
Jaarlijkse huurprijs (vast bedrag)	€ 25,00

Op voorwaarde dat de velden niet meer dan zeven uur per week worden gebruikt door Olympic Ledegem of Winkel Sport, kunnen ze ook verhuurd worden aan andere Ledegemse verenigingen. In dat geval bedraagt de huurprijs

Per wedstrijd	€ 15,00
Per dag	€ 70,00
Enkel de kleedkamers	€ 12,50

De huurder staat zelf in voor het maaien en belijnen van het veld en het kuisen van de kleedkamers en sanitaire lokalen.

Artikel.16.- Zijn van de betaling van huurgeld vrijgesteld: de gemeentelijke diensten, de OCMW-diensten, de Ledegemse adviesraden en 11.11.11. (deze laatste in geval van samenwerking: alleen het gedeelte ten laste van 11.11.11. wordt gratis ter beschikking gesteld, de meewerkende verenigingen dienen hun deel te betalen). Het college van burgemeester en schepenen kan tevens bepaalde gebruikers van de betaling van huurgeld vrijstellen: verenigingen/organisaties/diensten van bovenlokaal belang (intercommunales, administraties van andere overheidsniveaus met een werkingsgebied in de gemeente, ...), ...

Artikel.17.- De verschuldigde som dient betaald te worden voor de aangeduide

datum. Na het verstrijken van de gestelde termijn wordt elk verder gebruik opgeschort. Voor competitieclubs en vaste gebruikers kan een jaarlijkse afrekening (eventueel met voorschotbetaling per trimester) opgesteld worden.

Artikel.18.- Een eventuele intrekking van een toelating of een verplichte stopzetting van de activiteit kan geen aanleiding geven tot het verkrijgen van een schadevergoeding. Onder geen enkel beding kan het niet of gebrekkig functioneren van de gemeentelijke sportinfrastructuur, aanleiding geven tot het verkrijgen van een schadevergoeding.

V. SLOTBEPALINGEN

Artikel.19.- Iedere bezoeker wordt geacht het reglement te kennen en er zich naar te schikken. Het reglement zal daartoe in elke gemeentelijke sportinfrastructuur zichtbaar worden aangebracht.

Artikel.20.- Elke overtreding van onderhavig reglement, evenals schade, vandalisme, misbruik, overlast of wanbetaling kan aanleiding geven tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel.21.- In alle gevallen die niet in dit reglement voorzien zijn of om een uitzondering te vragen of gemeentelijke sportinfrastructuur die niet onder dit reglement valt, beslist het college van burgemeester en schepenen.

9. Vaststellen van het gebruiksreglement voor de sportinfrastructuur

Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 40 en 41, tweede lid, 14°.
Verwijzingsdocumenten	» Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 24 september 2016 over vaststellen van het gebruiksreglement van de gemeentelijke sportinfrastructuur. » Document met wijzigingen.
Feiten, context en argumentatie	» Het gebruiksreglement van de gemeentelijke sportinfrastructuur wordt geactualiseerd. » De gemeenteraad is bevoegd om het reglement goed te keuren.
Stemmen	Unanimiteit
Besluit	De gemeenteraad beslist: Artikel 1 Het gebruiksreglement voor de sportinfrastructuur vast te stellen. Artikel 2 Het reglement treedt in werking vanaf 1 februari 2021. Op dat ogenblik wordt het bestaande reglement, zoals goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 24 september 2016, opgeheven. Artikel 3 Volgende werkopdrachten worden goedgekeurd: » dienst vrije tijd: de beslissing publiceren op de gemeentelijke website met vermelding van de publicatiedatum. » dienst vrije tijd: de beslissing melden aan de toezichthoudende overheid. » dienst vrije tijd: het bekendmakingsregister invullen.

GEBRUIKSREGLEMENT VOOR DE SPORTINFRASTRUCTUUR

I. ALGEMEEN

Artikel.1.-

§1. Dit reglement regelt het gebruik van de gemeentelijke sportinfrastructuur.

§2. Door het aanvragen en reserveren van de gemeentelijke sportinfrastructuur onderschrijven de gebruikers het gebruiksreglement. Het gebruiksreglement is terug te vinden op de website van de gemeente Ledegem en is beschikbaar in de dienst vrije tijd.

Artikel.2.- Onder gemeentelijke sportinfrastructuur wordt begrepen:

- Sporthal Ledegem: sporthal die gelegen is in de Sint-Eloois-Winkelstraat in Ledegem.
- Sporthal Sint-Eloois-Winkel: sporthal die gelegen is in het Dorpsplein in Sint-Eloois-Winkel.
- Sporthal Rollegem-Kapelle: sporthal die gelegen is in de Schoolstraat in Rollegem-Kapelle.
- Judolokaal Sint-Eloois-Winkel: lokaal palend aan de sporthal van Sint-Eloois-Winkel.
- Voetbalvelden Ledegem: voetbalvelden gelegen in de Meersstraat en Stationsstraat in Ledegem.
- Voetbalvelden Sint-Eloois-Winkel: voetbalvelden gelegen in de Klein-Harelbekestraat en de Vlaschaardlaan in Sint-Eloois-Winkel.
- Vergaderlokaal sporthal Rollegem-Kapelle: vergaderzaal bij de sporthal van Rollegem-Kapelle gelegen in de Schoolstraat in Rollegem-Kapelle.

Artikel.3.- De volgende begrippen worden bij de toepassing van het reglement gehanteerd:

- de gebruiker: ieder die toelating krijgt om de gemeentelijke sportinfrastructuur te gebruiken.
- de bezoeker: ieder die zich toegang verschaft tot de gemeentelijke sportinfrastructuur.
- erkende vereniging: een vereniging die, na advies van een gemeentelijke adviesraad, als dusdanig door het college van burgemeester en schepenen wordt erkend.
- de sleutelverantwoordelijke: een persoon aangeduid door het college van burgemeester en schepenen om de sleutel van en het toezicht op een welbepaalde gemeentelijke sportinfrastructuur te behartigen.
- de beheerders: het gemeentebestuur en/of het beheersorgaan van het gemeenschapscentrum belast met het toezicht op en het beheer van het gemeentelijk patrimonium, waaronder de gemeentelijke sportinfrastructuur.
- sportieve activiteit: elke activiteit die normaal gezien als sport wordt erkend.
- niet-sportieve activiteiten: kaartingen, activiteiten met eten, concerten, optredens, fuiven, feesten, ... of alle activiteiten die normaal niet als sport worden erkend.
- activiteit met eten: activiteit waarbij koude of warme maaltijden worden geserveerd. Er kan enkel met Ledegemse leveranciers gewerkt worden. Uitzonderingen kunnen worden toegestaan door het college van

burgemeester en schepenen mits grondige motivatie.

- concert: muziekopvoering zonder drankverbruik waarbij tijdens de opvoering gezeten wordt.
- optreden: muziekopvoering met drankverbruik, met als hoofdbedoeling luisteren.
- fuif: muziekopvoering met dansgelegenheid en met drankverbruik.
- vaste gebruikers: gebruikers die de gemeentelijke sportinfrastructuur op regelmatig terugkerende tijdstippen huren.
- losse gebruikers: personen of verenigingen die de gemeentelijke sportinfrastructuur huren en niet kunnen ondergebracht worden bij de vaste gebruikers.
- competitieclub: Ledegemse sportvereniging die aantreedt in een nationale of provinciale competitie, erkend door het B.O.I.C.

II. GEBRUIKERS

Artikel.4.- Er wordt een onderscheid gemaakt tussen bevoorrechte en niet-bevoorrechte gebruikers.

Onder de bevoorrechte gebruikers worden begrepen:

- Ledegemse verenigingen
- scholen (of hun ouderwerkingen)
- lokale politieke partijen, groeperingen of bewegingen
- inwoners van Ledegem
- de gemeentelijke diensten, OCMW-diensten en adviesraden.

Enkel Ledegemse verenigingen kunnen op wekelijkse basis de sportinfrastructuur huren, tenzij uitzonderingen toegestaan door het college van burgemeester en schepenen.

Onder niet-bevoorrechte gebruikers worden begrepen:

- alle andere gebruikers die in voorgaand lid niet expliciet als bevoorrecht worden genoemd.

Niet-bevoorrechte gebruikers kunnen enkel de sportinfrastructuur huren voor sportactiviteiten, tenzij uitzonderingen toegestaan door het college van burgemeester en schepenen.

Inwoners van Ledegem en individuen onder de niet-bevoorrechte gebruikers kunnen de sportinfrastructuur niet huren op structurele basis.

Artikel.5.- Van het gebruik zijn uitgesloten:

- personen/verenigingen/organisaties die een professionele activiteit met handelskarakter willen organiseren.

Het college van burgemeester en schepenen kan uitzonderingen toestaan.

III.A. GEBRUIK

III.A.1. MACHTIGING EN ALGEMENE RICHTLIJNEN

Artikel.6.- Een gebruiker kan zich slechts beroepen op een toelating tot gebruik

van de gemeentelijke sportinfrastructuur voor zover hij een factuur ondertekend namens het college van burgemeester en schepenen kan voorleggen. De gebruiker dient deze in zijn bezit te hebben tijdens zijn aanwezigheid in de gemeentelijke sportinfrastructuur. Voor de vaste gebruikers en competitieclubs geldt deze verplichting niet, daar zij een schema per werkjaar bezitten.

Artikel.7.- De gemeentelijke sportinfrastructuur mag enkel gebruikt worden voor die activiteiten waarvoor toelating is gegeven door het college van burgemeester en schepenen. Activiteiten die in één of andere vorm in strijd kunnen zijn met de democratische basisprincipes van onze samenleving of met de openbare orde of zeden zijn niet toegelaten. Het college van burgemeester en schepenen heeft ten allen tijde het recht om activiteiten te weigeren.

Fuiven zijn enkel toegelaten onder de volgende beperkende voorwaarden:

- enkel bevoorrechte gebruikers kunnen fuiven organiseren.
- Er moet voorafgaandelijk overleg zijn met het college van burgemeester en schepenen, de brandweer en de veiligheidsdiensten van gemeente en politie.
- per sporthal kunnen maximum vijf fuiven plaatsvinden. De datum van aanvraag geldt als selectie criterium.
- de gebruiker dient alle mogelijke maatregelen te nemen om schade en vandalisme te voorkomen.
- de gebruiker dient de sporthal te ontruimen en te vegen voor 6 u 's anderendaags.

Bij niet-sportieve organisaties in de sporthallen moeten de beschermmatten gelegd worden door de technische dienst van Ledegem. De organisator moet hiervoor de verschuldigde huur betalen.

Artikel.8.- Niemand zal andere lokalen (in gemeentelijke sportinfrastructuur die uit meerdere lokalen bestaat) gebruiken of betreden dan deze welke voor de activiteiten zijn aangevraagd en noodzakelijk zijn, zo niet zullen deze worden aangerekend.

Artikel.9.- De gemeentelijke sportinfrastructuur mag niet onderverhuurd worden of ter beschikking gesteld worden aan derden.

Artikel.10.- De gebruiker mag niets aan de muren, plafonds, vloeren, deuren, ... bevestigen met behulp van nagels, punaises, kopspelden of enig ander middel, behalve op de daarvoor speciaal voorziene plaatsen. Ook boren in de muren is niet toegelaten.

Artikel.11.- Het materieel en meubilair eigen aan de gemeentelijke sportinfrastructuur kan niet worden uitgeleend. Het meubilair mag enkel binnen de gemeentelijke sportinfrastructuur worden aangewend.

Artikel.12.- Enkel in samenspraak met de dienst vrije tijd mogen gebruikers voor een bepaalde duur voorwerpen achterlaten in de gemeentelijke sportinfrastructuur, doch dit op eigen risico. In elk ander geval, dienen de voorwerpen van de gebruiker onmiddellijk na het gebruik verwijderd te worden.

Artikel.13.- De gebruiker dient het geluidsniveau tot het wettelijk en/of reglementair niveau te beperken. Het algemeen politiereglement bepaalt het sluitingsuur. Afwijkingen op dit sluitingsuur kunnen worden aangevraagd bij het

gemeentebestuur. De gebruiker blijft aansprakelijk in geval van overtreding van de geldende normering.

Artikel.14.- In overeenstemming met de Wet van 1 januari 2006 geldt een rookverbod in de gehuurde zaal. Bij vaststelling van eventuele overtredingen is de huurder aansprakelijk.

Artikel.15.- Voor niet-sportieve activiteiten kunnen gebruikers enkel drank aankopen bij de concessiehouder van de betreffende sporthal. Adresgegevens van de concessiehouders zijn te verkrijgen op de dienst vrije tijd.

Artikel.16.- De verkoop van sterke dranken is verboden, tenzij hiervoor voorafgaandelijk toestemming wordt gevraagd aan het gemeentebestuur.

Artikel.17.- Op de sportvloer zijn geen andere dranken dan water toegelaten, tenzij de beschermmatten open liggen.

Artikel.18.- Zijn niet toegelaten in de gemeentelijke sportinfrastructuur:

- personen in kennelijke staat van dronkenschap of onzindelijkheid
- minderjarigen zonder toezicht door een meerderjarige
- dieren
- voertuigen
- wapens, vuur(werk), explosieven, munitie, ...
- in de sporthallen zijn schoenen en sportschoenen met zogenaamde “zwarte zolen” niet toegestaan, behalve als de beschermmatten gelegd werden.

III.A.2. ONDERHOUD

Artikel.19.- De gemeentelijke sportinfrastructuur zal binnen de toegestane gebruiksduur door de gebruiker opgeruimd en tot wedergebruik in orde gesteld worden.

De verhuurde infrastructuur wordt verondersteld in goede staat te zijn. De huurder moet bij aanvang van de huurperiode de goede staat van de gehuurde infrastructuur en het ter beschikking gestelde gerief nagaan en eventuele tekortkomingen melden. De huurder is er toe gehouden het gehuurde te beheren als een goede huisvader en in goede staat terug over te dragen aan de verhuurder. Eventuele schade of verdwenen voorwerpen zullen, zo nodig tegensprekelijk, vastgesteld worden en dienen te worden vergoed.

Tot de goede staat van de gehuurde infrastructuur behoren de volgende richtlijnen die o.m. bij het beëindigen van de activiteit in acht genomen moeten worden:

- » Alle door de gemeente ter beschikking gestelde voorwerpen moeten ter plaatse blijven. Niets mag worden meegenomen, ook niet tijdelijk of voor korte duur. Alles moet op zijn oorspronkelijk plaats teruggezet worden.
- » De vloer moet bij niet-sportieve activiteiten proper achtergelaten worden en minimum droog geveegd zijn. De nodige schoonmaakmaterialen worden hiervoor ter beschikking gesteld aan de gebruiker.
- » Etensoverblijfselen moeten door de gebruiker meegenomen worden. Ander restafval en PMD kan in de daarvoor bestemde recipiënten achtergelaten worden. Eventueel kan de huurder zelf bij IVIO een container huren waar het afval per soort (karton, glasresten, etensresten,...) kan worden achtergelaten.

- » Elektrische toestellen moeten na gebruik worden uitgeschakeld, lichten uit, kranen toe, enz...
- » Deuren en ramen dienen gesloten te worden. De toegangsdeuren moeten gesloten worden zodat derden het gebouw niet meer kunnen betreden.
- » Sleutels moeten onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit terugbezorgd worden aan de sleutelverantwoordelijke van het gebouw.

Bij niet naleven van deze richtlijnen kunnen de kosten om de zaal weer in orde te zetten aangerekend worden aangerekend worden overeenkomstig het tariefreglement. Bij schade kan het college van burgemeester en schepenen de herstellkosten doorrekenen of een bepaalde gebruiker tijdelijk of definitief uitsluiten voor verder gebruik.

III.A.3. VEILIGHEID

Artikel.20.- De gebruiker dient bij de organisatie van activiteiten alle mogelijke maatregelen te treffen om de veiligheid van de bezoekers, de bescherming van de infrastructuur en de uitrusting te garanderen. Bij grote activiteiten dienen de organisatoren aanwezig te zijn op een vergadering met de veiligheidsdiensten van de gemeente, de brandweer en de politie. Indien de adviezen uit dit overleg niet gevolgd worden, zal de activiteit afgelast of stilgelegd worden.

Tijdens activiteiten dient de gebruiker in- en uitgangen die fungeren als nooduitgang te controleren. (Nood)uitgangen, trappen, e.d.m. mogen in geen geval versperd worden door tafels, stoelen, De nood- en veiligheidsverlichting mag nooit uitgeschakeld worden.

Blustoestellen mogen niet verplaatst worden en dienen te allen tijde zichtbaar te blijven. Bij grote organisaties kunnen bijkomende blustoestellen worden afgehaald bij de brandweer. Gebruik van kaarsen en gemakkelijk ontvlambare producten is verboden.

Het gebruik van elektrische installaties die niet conform de bestaande veiligheidsreglementering zijn of niet over de vereiste keuringsbewijzen beschikken, is verboden.

Het gebruik van gasbranders, gasflessen en/of zware elektrische toestellen, moet bij de aanvraag worden meegedeeld. De gebruiker neemt ook contact op met de brandweer en volgt het advies.

Artikel.21.- Elk gebruik van rook dient vooraf te worden gemeld en is aan expliciete toelating onderhevig. Het gebruik kan verboden worden indien geoordeeld wordt dat het gebruik ervan niet veilig is.

Artikel.22.- Het aantal toeschouwers of aanwezigen mag niet hoger zijn dan deze bepaald door de brandweer:

- sporthal Ledegem: 800 personen
- sporthal Rollegem-Kapelle: 170 personen
- sporthal Sint-Eloois-Winkel: 800 personen

Artikel.23.- Zwaardere stroomaansluitingen dienen tijdig aangevraagd te worden aan de dienst vrije tijd. De gegeven instructies aangaande deze aansluitingen dienen strikt te worden opgevolgd.

III.A.4. FISCALE EN FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

Artikel.24.- De gebruiker zal alle verplichtingen van financiële of fiscale aard, voortvloeiend uit de organisatie van zijn activiteit, nakomen. In geen geval kan het gemeentebestuur aansprakelijk worden gesteld voor het niet nakomen van deze verplichtingen door de gebruiker.

Artikel.25.

Wat betreft auteurs- en producenten/uitvoerdersrechten – respectievelijk Sabam en de Billijke Vergoeding - heeft het gemeentebestuur geen jaarcontracten afgesloten voor de gemeentelijke sportinfrastructuur.

Voor alle activiteiten is de gebruiker zelf verantwoordelijk om een aangifte doen via www.unisono.be.

III.B. TOEZICHT

Artikel.26.- Volgende personen krijgen te allen tijde gratis toegang tot de gemeentelijke sportinfrastructuur ten einde hun toezichtstaak te vervullen: de sleutelverantwoordelijke, de patrimoniumbeheerder, de baruitbater, het hoofd van de technische dienst, de dienst vrije tijd, het poetspersoneel, de algemeen directeur, de leden van het college van burgemeester en schepenen, en elke andere persoon daar desgevallend door het college van burgemeester en schepenen toe aangeduid.

Artikel.27.- De organisatoren halen de sleutel af bij de sleutelverantwoordelijke (naam en adres zijn vermeld op de gemeentelijke sportinfrastructuur) is de persoon aangeduid door de gemeente Ledegem. Deze persoon stelt de sleutel ter beschikking van de gebruiker.

Artikel.28.- De burgemeester heeft het recht elke activiteit te doen stopzetten wanneer de activiteit uit de hand loopt.

Artikel.29.- Elke gebruiker dient zich te gedragen naar de richtlijnen gegeven door de burgemeester.

Artikel.30.- De gebruiker neemt toegang tot de gemeentelijke sportinfrastructuur via de hoofdingang.

III.C. SCHADE EN VERANTWOORDELIJKHEID

Artikel.31.- De gebruiker kijkt bij het betreden van de gemeentelijke sportinfrastructuur na of alle materieel aanwezig is en in goede staat is. Eventuele tekortkomingen of gebreken moeten onmiddellijk worden gemeld aan de dienst vrije tijd en/of aan de sleutelverantwoordelijke en/of baruitbater, zo niet kan de gebruiker daarvoor achteraf zelf verantwoordelijk worden gesteld.

De gebruiker verbindt er zich toe de gemeente onmiddellijk in kennis te stellen van eventuele beschadigingen aan de gemeentelijke sportinfrastructuur, aan meubilair, aan materieel, ... ook indien de gebruiker hiervoor niet verantwoordelijk is of de schade heeft vastgesteld bij de ingebruikname.

Artikel.32.- Kosten ten gevolge van verkeerd gebruik van de gemeentelijke sportinfrastructuur zijn eveneens ten laste van de gebruiker. Buitengewone schoonmaak en/of herstel van beschadigingen zullen beboet en/of gefactureerd worden aan de gebruiker overeenkomstig het tariefreglement.

Artikel.33.- De gemeente is niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen of beschadiging van andere materialen, goederen en eigendommen van derden door het gebruik van de gemeentelijke sportinfrastructuur.

Artikel.34.- De dienst vrije tijd, de patrimoniumbeheerder, het poetspersoneel, de technische dienst en de sleutelverantwoordelijke controleren de gemeentelijke sportinfrastructuur op beschadigingen. Indien beschadigingen worden vastgesteld, wordt de voorzitter van de vereniging in kwestie of de gebruiker hiervan onverwijld en schriftelijk op de hoogte gebracht. Beschadigd materieel, meubilair, ... van de uitleendienst als van het meubilair eigen aan de zaal zullen op kosten van de gebruiker hersteld en desnoods vervangen worden. De gebruiker mag in geen enkel geval overgaan tot het zelf herstellen/vervangen of laten herstellen/vervangen van beschadigingen. Hetzelfde geldt in geval van verlies of diefstal of voor beschadigingen aan het gebouw zelf.

Artikel.35.- Voor evenementen met een verhoogd risico op beschadiging strekt het tot aanbeveling dat de gebruiker hiertoe een verzekering afsluit.

Artikel.36.- De schadevergoeding is verschuldigd binnen de 30 dagen na ontvangst van de schuldvordering. Na het verstrijken van de termijn wordt elk gebruik opgeschort tot alle openstaande facturen zijn voldaan.

Artikel.37.- Bij vaststelling van schade of vandalisme zal het college van burgemeester en schepenen een bepaalde gebruiker en/of vereniging tijdelijk of definitief uitsluiten van verder gebruik.

IV. SLOTBEPALINGEN

Artikel.38.- Iedere bezoeker wordt geacht het reglement te kennen en er zich naar te schikken. Het reglement zal daartoe in elke gemeentelijke sportinfrastructuur zichtbaar worden aangebracht.

Artikel.39.- Elke overtreding van onderhavig reglement, evenals schade, vandalisme, misbruik, overlast of wanbetaling geeft aanleiding tot het aanrekenen van een extra kost of een tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel.40.- In alle gevallen die niet in dit reglement voorzien zijn of om een uitzondering te vragen of gemeentelijke sportinfrastructuur die niet onder dit reglement valt, beslist het college van burgemeester en schepenen.

10. Vaststellen van het gebruiksreglement voor de uitleendienst

Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 40 en 41, tweede lid, 14°.
Verwijzingsdocumenten	» Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 4 mei 2009 over vaststellen van het gebruiksreglement van de gemeentelijke uitleendienst. » Document met wijzigingen.
Feiten, context en argumentatie	» Het gebruiksreglement van de gemeentelijke uitleendienst wordt geactualiseerd. » De gemeenteraad is bevoegd om het reglement goed te keuren.
Stemmen	Unanimiteit

Besluit

De gemeenteraad beslist:

Artikel 1

Het gebruiksreglement voor de uitleendienst goed te keuren.

Artikel 2

Het reglement treedt in werking vanaf 1 februari 2021. Op dat ogenblik wordt het bestaande reglement, zoals goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 4 mei 2009, opgeheven.

Artikel 3

Volgende werkopdrachten worden goedgekeurd:

- » dienst vrije tijd: de beslissing publiceren op de gemeentelijke website met vermelding van de publicatiedatum.
- » dienst vrije tijd: de beslissing melden aan de toezichthoudende overheid.
- » dienst vrije tijd: het bekendmakingsregister invullen.

GEBRUIKSREGLEMENT VOOR DE UITLEENDIENST

I. ALGEMEEN

Artikel.1.- Dit reglement regelt het gebruik van de gemeentelijke uitleendienst.

Artikel.2.- Onder gemeentelijke uitleendienst wordt begrepen: alle feestmateriaal, audiovisueel materiaal, geluidsmateriaal, volksspelen, veiligheidsmateriaal en de infopanelen die door de gemeente worden uitgeleend onder bepaalde voorwaarden.

Artikel.3.- De volgende begrippen worden bij de toepassing van het reglement gehanteerd:

- de gebruiker: elkeen die toelating krijgt om gebruik te maken van materiaal van de gemeentelijke uitleendienst
- erkende vereniging: een vereniging die, na advies van een gemeentelijke adviesraad, als dusdanig door het college van burgemeester en schepenen wordt erkend.

II. GEBRUIKERS

Artikel.4.- Enkel onderstaande gebruikers kunnen beroep doen op het materiaal van de gemeentelijke uitleendienst:

- de gemeentelijke diensten, OCMW-diensten, dienstencentrum De Kring en adviesraden
- erkende Ledegemse verenigingen
- scholen (of hun ouderwerkingen)
- lokale politieke partijen, groeperingen of bewegingen
- buurtwerkingen die subsidies ontvangen voor hun activiteiten.

Artikel.5.- Van het gebruik zijn uitgesloten: alle andere gebruikers die in artikel 4 niet expliciet worden genoemd, zoals bv. niet-erkende Ledegemse verenigingen, niet-Ledegemse verenigingen, particulieren en personen/verenigingen/organisaties die een professionele activiteit met handelskarakter willen organiseren.

III. GEBRUIKSMODALITEITEN

Artikel.6.- De gebruiker mag het materiaal van de gemeentelijke uitleendienst slechts gebruiken tijdens de toegestane gebruiksduur, zijnde de data die door het college van burgemeester en schepenen werden toegestaan. Elk gebruik buiten de toegestane gebruiksduur is verboden.

Artikel.7.- De materialen van de gemeentelijke uitleendienst mogen niet onderverhuurd worden of ter beschikking gesteld worden aan derden.

Artikel.8.- De meeste materialen worden geleverd en teruggehaald door de gemeentediensten. Het opstellen van het materiaal gebeurt door de huurder. Na afloop van de activiteit worden de geleende materialen teruggezet op de plaats waar ze geleverd waren. Deze zijn op correcte wijze gestapeld, geordend of geladen (bijvoorbeeld de nadars zijn geladen op de aanhangwagens). Dit geldt ook voor nadars en verkeerstekens bij wielervedstrijden.

Volgend materialen moet door de huurder zelf afgehaald worden op en teruggebracht worden naar de dienst vrije tijd:

- multimediprojector
- DVD-speler
- mobiele muziekinstallatie
- set walkie-talkies
- mobiel AED-toestel
- lichtgevende toortsen
- buttonmachine en buttons
- signalisatiebordjes, armbandjes en fluovestjes voor seingevers

Het terugbrengen gebeurt binnen de voorgeschreven termijn en in dezelfde staat als hij deze goederen ontvangen heeft. Het materiaal moet teruggebracht worden in de verpakking zoals het werd afgeleverd en op dezelfde plaats en wijze worden opgeborgen.

Artikel.9.- Het geleende materiaal wordt na afloop van de activiteit door de gebruiker proper gemaakt. De herbruikbare bekertjes zijn afgewassen en afgedroogd.

Artikel.10.- Het podium wordt gratis opgesteld door de arbeiders van de gemeente voor de gehandicapten- en seniorenverenigingen, op voorwaarde dat dit gebeurt tijdens de werkuren. Indien de activiteit georganiseerd wordt door de senioren- en gehandicaptenvereniging in samenspraak met een andere vereniging, wordt het podium niet opgesteld door de gemeentearbeiders.

Artikel.11.- Bij huur van de tentoonstellingspanelen bezorgt de huurder een plannetje met de opstelling van de panelen zodat deze door de arbeiders van de gemeente opgesteld kunnen worden.

IV. VEILIGHEID

Artikel.12.- De gebruiker dient bij de organisatie van activiteiten alle mogelijke maatregelen te treffen om de veiligheid van de bezoekers, de bescherming van de infrastructuur en de uitrusting te garanderen.

Artikel.13.- Bij het gebruik van de materialen moeten alle schriftelijke en mondeling verstrekte richtlijnen aangaande het gebruik van de materialen strikt nageleefd worden. De gebruiker wordt geacht in staat te zijn het materiaal op een correcte wijze te kunnen opstellen en bedienen.

V. SCHADE EN VERANTWOORDELIJKHEID

Artikel.14.- De gebruiker kijkt bij aanvang of het materiaal van de gemeentelijke uitleendienst aanwezig is en in goede staat is. Eventuele tekortkomingen of gebreken moeten onmiddellijk worden gemeld aan de dienst vrije tijd per mail met daarbij de nodige foto's van de gebreken, zo niet kan de gebruiker daarvoor achteraf zelf verantwoordelijk worden gesteld.

Artikel.15.- Kosten ten gevolge van verkeerd gebruik van het materiaal van de gemeentelijke uitleendienst zijn eveneens ten laste van de gebruiker.

Artikel.16.- De gemeente is niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen of beschadiging van andere materialen, goederen en eigendommen door het gebruik van het materiaal van de gemeentelijke uitleendienst.

Artikel.17.- De technische dienst en de dienst vrije tijd controleren het materiaal van de gemeentelijke uitleendienst op beschadigingen. Indien beschadigingen worden vastgesteld, wordt de gebruiker daarvan onverwijld en schriftelijk op de hoogte gebracht. Beschadigd materieel zal op kosten van de gebruiker hersteld en desnoods vervangen worden. De gebruiker mag in geen geval overgaan tot het zelf herstellen/vervangen of laten herstellen/vervangen van beschadigingen. Hetzelfde geldt in geval van verlies of diefstal.

Artikel.18.- Voor evenementen met een verhoogd risico op beschadiging strekt het tot aanbeveling dat de gebruiker hiertoe een verzekering afsluit.

Artikel.19.- De schadevergoeding is verschuldigd binnen de 30 dagen na ontvangst van de schuldvordering. Na het verstrijken van de termijn wordt elk gebruik opgeschort tot alle openstaande facturen zijn voldaan.

Artikel.20.- Bij vaststelling van schade, doorverhuren, laattijdig terugbrengen of andere tekortkomingen kan het college van burgemeester en schepenen een bepaalde gebruiker en/of vereniging tijdelijk of definitief uitsluiten van verder gebruik.

VI. BEPALINGEN INFOPANELEN

Artikel.21.- Het gebruik van infopanelen op de door het gemeentebestuur ter beschikking gestelde aankondigingsborden moet op voorhand aangevraagd worden aan het college van burgemeester en schepenen. De aanvraag bevat volgende informatie: naam en adres van de aanvrager en de gegevens van de activiteit (naam, datum, plaats, ...). Aanvragen worden in overweging genomen volgens aanvraagdatum zolang de aankondigingsborden niet volledig zijn gevuld.

Artikel.22.- De blanco publiciteitspanelen worden gratis ter beschikking gesteld door het gemeentebestuur. De aanvrager draagt de kosten van de belettering/bedrukking. De bedrukking/belettering moet van een professionele kwaliteit zijn.

Artikel.23.- Het vermelden van commerciële logo's wordt niet toegestaan.

Artikel.24.- De aanvrager bezorgt de beletterde/bedrukte panelen aan de dienst vrije tijd. De gemeentediensten brengen de panelen aan, maximum 4 weken voor

de manifestatie en verwijderen de panelen na de manifestatie.

Artikel.25.- Verenigingen die panelen wensen aan te kopen, kunnen dit enkel via de gemeente tegen aankoopprijs. Zij dienen hun panelen ten laatste 3 weken na de manifestatie af te halen in de cultuurdienst.

Artikel.26.- Enkel activiteiten van Groot-Ledegemse verenigingen komen in aanmerking. De tekst die wordt aangebracht mag uitsluitend een mededeling bevatten in verband met de manifestatie.

VII. SLOTBEPALINGEN

Artikel.27.- Iedere gebruiker wordt geacht het reglement te kennen en er zich naar te schikken. Het reglement ligt ter inzage bij de dienst vrije tijd en is te lezen op de gemeentelijke website.

Artikel.28.- Elke overtreding van onderhavig reglement, evenals schade, vandalisme, misbruik of wanbetaling kan aanleiding geven tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel.29.- In alle gevallen die niet in dit reglement voorzien zijn of om een uitzondering te vragen of gemeentelijke materiaal dat niet onder dit reglement valt, beslist het college van burgemeester en schepenen.

11. Kennisnemen van de budgetwijziging 2020 van de kerkfabriek Sint-Eligius Sint-Eloois-Winkel

Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur.
Juridische grond	» Eredienstendecreet, in het bijzonder artikel 48-50. » Besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten. » Ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst en ter uitvoering van artikel 46 van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de eredienst, en van de centrale besturen van de eredienst. » Omzendbrief BB-2013/01 van 1 maart 2013 betreffende boekhouding besturen van de eredienst.
Verwijzingsdocumenten	» Meerjarenplan 2020-2025 en budget 2020 van de kerkfabriek. » Budgetwijziging 2020 en beleidsnota van de kerkfabriek.
Feiten, context en argumentatie	» De kerkraad van de kerkfabriek heeft de budgetwijziging op 29 juni 2020 vastgesteld. » Aangezien de budgetwijziging past in het goedgekeurde meerjarenplan, moet de gemeenteraad hiervan enkel kennis nemen.
Advies	» Gunstig advies van het bisdom Brugge van 29 november 2020.
Financiële gevolgen	» De gemeentelijke exploitatietoelage 2020 bedraagt € 37.453,50. » De gemeentelijke investeringstoelage 2020 bedraagt € 0,00. » De gemeentelijke exploitatietoelage en investeringstoelage 2020 blijven ongewijzigd tegenover het oorspronkelijk budget 2020.

Stemmen	Unanimiteit
Besluit	De gemeenteraad beslist: Artikel 1 Er wordt kennisgenomen van de budgetwijziging 2020 van de kerkfabriek Sint-Eligius Sint-Eloois-Winkel. Artikel 2 De dossierbeheerder bezorgt de beslissing aan: » gouverneur: 1; » bisdom: 1; » centraal kerkbestuur: 1; » kerkfabriek: 1.

12. Kennisnemen van het budget 2021 van de kerkfabriek Sint-Eligius Sint-Eloois-Winkel

Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur.
Juridische grond	» Eredienstendecreet, in het bijzonder artikel 48. » Besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten. » Ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst en ter uitvoering van artikel 46 van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de eredienst, en van de centrale besturen van de eredienst. » Omzendbrief BB-2013/01 van 1 maart 2013 betreffende boekhouding besturen van de eredienst.
Verwijzingsdocumenten	» Meerjarenplan 2020-2025 van de kerkfabriek. » Budget 2021 met beleidsnota van de kerkfabriek.
Feiten, context en argumentatie	» De kerkraad van de kerkfabriek heeft het budget op 29 juni 2020 vastgesteld. » Aangezien het budget past in het goedgekeurde meerjarenplan, moet de gemeenteraad hiervan enkel kennis nemen.
Advies	» Gunstig advies van het bisdom Brugge van 30 november 2020.
Financiële gevolgen	» De gemeentelijke exploitatietoelage 2021 is vastgesteld op € 23.085,92. » De gemeentelijke investeringstoelage 2021 is vastgesteld op € 0,00.
Stemmen	Unanimiteit
Besluit	De gemeenteraad beslist: Artikel 1 Er wordt kennisgenomen van het budget 2021 van de kerkfabriek Sint-Eligius Sint-Eloois-Winkel. Artikel 2 De dossierbeheerder bezorgt de beslissing aan: » gouverneur: 1; » bisdom: 1; » centraal kerkbestuur: 1; » kerkfabriek: 1.

13. Kennisnemen van de budgetwijziging 2020 van de kerkfabriek Sint-Jan De Doper Rollegem-Kapelle

Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur.
Juridische grond	» Eredienstendecreet, in het bijzonder artikel 48-50. » Besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het

	<p>algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten.</p> <ul style="list-style-type: none"> » Ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst en ter uitvoering van artikel 46 van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de eredienst, en van de centrale besturen van de eredienst. » Omzendbrief BB-2013/01 van 1 maart 2013 betreffende boekhouding besturen van de eredienst.
Verwijzingsdocumenten	<ul style="list-style-type: none"> » Meerjarenplan 2020-2025 en budget 2020 van de kerkfabriek. » Budgetwijziging 2020 van de kerkfabriek.
Feiten, context en argumentatie	<ul style="list-style-type: none"> » De kerkraad van de kerkfabriek heeft de budgetwijziging op 15 juni 2020 vastgesteld. » Aangezien de budgetwijziging past in het goedgekeurde meerjarenplan, moet de gemeenteraad hiervan enkel kennis nemen.
Advies	<ul style="list-style-type: none"> » Gunstig advies van het bisdom Brugge van 15 september 2020.
Financiële gevolgen	<ul style="list-style-type: none"> » De gemeentelijke exploitatietoelage 2020 bedraagt € 72.152,22. » De gemeentelijke investeringstoelage 2020 bedraagt € 0,00. » De gemeentelijke exploitatietoelage en investeringstoelage 2020 blijven ongewijzigd tegenover het oorspronkelijk budget 2020.
Stemmen	Unanimiteit
Besluit	<p>De gemeenteraad beslist:</p> <p>Artikel 1</p> <p>Er wordt kennisgenomen van de budgetwijziging 2020 van de kerkfabriek Sint-Jan Rollegem-Kapelle.</p> <p>Artikel 2</p> <p>De dossierbeheerder bezorgt de beslissing aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> » gouverneur: 1; » bisdom: 1; » centraal kerkbestuur: 1; » kerkfabriek: 1.

14. Kennisnemen van het budget 2021 van de kerkfabriek Sint-Jan Rollegem-Kapelle

Bevoegdheid	<ul style="list-style-type: none"> » Decreet Lokaal Bestuur.
Juridische grond	<ul style="list-style-type: none"> » Eredienstendecreet, in het bijzonder artikel 48. » Besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten. » Ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst en ter uitvoering van artikel 46 van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de eredienst, en van de centrale besturen van de eredienst. » Omzendbrief BB-2013/01 van 1 maart 2013 betreffende boekhouding besturen van de eredienst.
Verwijzingsdocumenten	<ul style="list-style-type: none"> » Meerjarenplan 2020-2025 van de kerkfabriek. » Budget 2021 van de kerkfabriek.
Feiten, context en argumentatie	<ul style="list-style-type: none"> » De kerkraad van de kerkfabriek heeft het budget op 17 juni 2020 vastgesteld. » Aangezien het budget past in het goedgekeurde meerjarenplan, moet de gemeenteraad hiervan enkel kennis nemen.
Advies	<ul style="list-style-type: none"> » Gunstig advies van het bisdom Brugge van 30 november 2020.

Financiële gevolgen	<ul style="list-style-type: none"> » De gemeentelijke exploitatietoelage 2021 is vastgesteld op € 70.661,57. » De gemeentelijke investeringstoelage 2021 is vastgesteld op € 0,00.
Stemmen	Unanimiteit
Besluit	<p>De gemeenteraad beslist:</p> <p>Artikel 1</p> <p>Er wordt kennisgenomen van het budget 2021 van de kerkfabriek Sint-Jan Rollegem-Kapelle.</p> <p>Artikel 2</p> <p>De dossierbeheerder bezorgt de beslissing aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> » gouverneur: 1; » bisdom: 1; » centraal kerkbestuur: 1; » kerkfabriek: 1.

15. Kennisnemen van de budgetwijziging 2020 van de kerkfabriek Sint-Pieter Ledegem

Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur.
Juridische grond	<ul style="list-style-type: none"> » Eredienstendecreet, in het bijzonder artikel 48-50. » Besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten. » Ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst en ter uitvoering van artikel 46 van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de eredienst, en van de centrale besturen van de eredienst. » Omzendbrief BB-2013/01 van 1 maart 2013 betreffende boekhouding besturen van de eredienst.
Verwijzingsdocumenten	<ul style="list-style-type: none"> » Meerjarenplan 2020-2025 en budget 2020 van de kerkfabriek. » Budgetwijziging 2020 en beleidsnota van de kerkfabriek.
Feiten, context en argumentatie	<ul style="list-style-type: none"> » De kerkraad van de kerkfabriek heeft de budgetwijziging op 29 juni 2020 vastgesteld. » Aangezien de budgetwijziging past in het goedgekeurde meerjarenplan, moet de gemeenteraad hiervan enkel kennis nemen.
Advies	» Gunstig advies van het bisdom Brugge van 30 november 2020.
Financiële gevolgen	<ul style="list-style-type: none"> » De gemeentelijke exploitatietoelage 2020 bedraagt € 36.118,95 (92 % van 39.259,73). » De gemeentelijke investeringstoelage 2020 bedraagt € 0,00. » De gemeentelijke exploitatietoelage en investeringstoelage 2020 blijven ongewijzigd tegenover het oorspronkelijk budget 2020.
Stemmen	Unanimiteit
Besluit	<p>De gemeenteraad beslist:</p> <p>Artikel 1</p> <p>Er wordt kennisgenomen van de budgetwijziging 2020 van de kerkfabriek Sint-Pieter Ledegem.</p> <p>Artikel 2</p> <p>De dossierbeheerder bezorgt de beslissing aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> » gouverneur: 1; » bisdom: 1; » centraal kerkbestuur: 1; » kerkfabriek: 1.

16. Kennisnemen van het budget 2021 van de kerkfabriek Sint-Pieter Ledegem

Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur.
Juridische grond	<ul style="list-style-type: none"> » Eredienstendecreet, in het bijzonder artikel 48. » Besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten. » Ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst en ter uitvoering van artikel 46 van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de eredienst, en van de centrale besturen van de eredienst. » Omzendbrief BB-2013/01 van 1 maart 2013 betreffende boekhouding besturen van de eredienst.
Verwijzingsdocumenten	<ul style="list-style-type: none"> » Meerjarenplan 2020-2025 van de kerkfabriek. » Budget 2021 met beleidsnota van de kerkfabriek.
Feiten, context en argumentatie	<ul style="list-style-type: none"> » De kerkraad van de kerkfabriek heeft het budget op 29 juni 2020 vastgesteld. » Aangezien het budget past in het goedgekeurde meerjarenplan, moet de gemeenteraad hiervan enkel kennis nemen.
Advies	» Gunstig advies van het bisdom Brugge van 30 november 2020.
Financiële gevolgen	<ul style="list-style-type: none"> » De gemeentelijke exploitatietoelage 2021 is vastgesteld op € 35.810,18 (92 % van € 38.924,11). » De gemeentelijke investeringstoelage 2021 is vastgesteld op € 17.811,20 (92 % van € 19.360,00).
Stemmen	<p>19 ja-stemmen (Bart Dochy, Greta Vandeputte, Geert Dessein, Sybille Geldhof, Wally Corneillie, Geert Wylin, Marijke Devos-Joye, Gerda Dewulf, Marianne Eeckhout, Piet Vandermersch, Carlos Casteleyn, Katelijn Vermaut-Van Isacker, Sien Jacques, Emiel Debusseré, Bart Maertens, Maaïke Vandromme, Luc Vanhoutte, Jolien Goemaere, Bert Selschotter)</p> <p>2 onthoudingen (Caroline Seynhaeve, Andy Vandoorne)</p>
Besluit	<p>De gemeenteraad beslist:</p> <p>Artikel 1</p> <p>Er wordt kennisgenomen van het budget 2021 van de kerkfabriek Sint-Pieter Ledegem.</p> <p>Artikel 2</p> <p>De dossierbeheerder bezorgt de beslissing aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> » gouverneur: 1; » bisdom: 1; » centraal kerkbestuur: 1; » kerkfabriek: 1.

17. Vaststellen van de gemeentelijke opcentiemen op de door het Vlaamse Gewest geheven heffing ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, aanslagjaar 2021-2025

Bevoegdheid	<ul style="list-style-type: none"> » Grondwet, in het bijzonder artikel 170, §4. » Decreet Lokaal Bestuur.
Juridische grond	<ul style="list-style-type: none"> » Vlaamse Codex fiscaliteit van 13 december 2013, in het bijzonder artikel 2.6.4.0.2 en artikel 3.1.0.0.4. » Besluit van de Vlaamse Regering van 20 december 2013 houdende de uitvoering van de Vlaamse Codex Fiscaliteit van 13 december 2013. » Decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en

	<p>voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten.</p> <ul style="list-style-type: none"> » Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992, artikel 464/1,2°. » Omzendbrief KB/ABB 2019/2 van 15 februari 2019 betreffende de coördinatie van de onderrichtingen over de gemeentefiscaliteit.
Verwijzingsdocumenten	<ul style="list-style-type: none"> » Beslissing van de gemeenteraad van 30 december 2019 over vaststellen van een reglement over de belasting ter bestrijding van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, aanslagjaar 2020-2025.
Feiten, context en argumentatie	<ul style="list-style-type: none"> » De financiële toestand van de gemeente vergt de invoering van alle rendabele belastingen. » Langdurige leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten heeft een negatieve impact op de leefomgeving en de uitstraling ervan. De Vlaamse Overheid heft reeds een belasting op leegstaande en verwaarloosde bedrijfsruimten. Deze heffing draagt bij tot het actief bestrijden van leegstand en verkrotting. » Door het heffen van opcentiemen op de Vlaamse heffing kan de gemeente dit beleid mee versterken. » Bovendien wordt de administratieve afhandeling grotendeels door het agentschap Vlaamse Belastingdienst opgenomen. » Er wordt voorgesteld om het eigen reglement voor de aanslagjaren 2021-2025 op te heffen en over te gaan tot het heffen van opcentiemen op de Vlaamse heffing.
Stemmen	<p>20 ja-stemmen (Bart Dochy, Greta Vandeputte, Geert Desein, Sybille Geldhof, Wally Corneillie, Geert Wylín, Marijke Devos-Joye, Gerda Dewulf, Marianne Eeckhout, Piet Vandermersch, Carlos Casteleyn, Caroline Seynhaeve, Katelijn Vermaut-Van Isacker, Andy Vandoorne, Emiel Debusseré, Bart Maertens, Maaïke Vandromme, Luc Vanhoutte, Jolien Goemaere, Bert Selschotter)</p> <p>1 onthouding (Sien Jacques)</p>
Besluit	<p>De gemeenteraad beslist:</p> <p>Artikel 1</p> <p>Er worden voor de aanslagjaren 2021-2025 ten voordele van de gemeente 100 opcentiemen geheven op de gewestelijke heffing ter bestrijding van leegstaande en verwaarloosde bedrijfsgebouwen.</p> <p>Artikel 2</p> <p>De gemeente doet een beroep op de medewerking van het agentschap Vlaamse Belastingdienst voor de inning van deze opcentiemen.</p> <p>Artikel 3</p> <p>Het bestaande reglement van 30 december 2019 wordt opgeheven.</p> <p>Artikel 4</p> <p>Volgende werkopdrachten worden goedgekeurd:</p> <ul style="list-style-type: none"> » dienst financiën: de beslissing publiceren op de gemeentelijke website met vermelding van de publicatiedatum. » dienst financiën: de beslissing melden aan de toezichthoudende overheid. » dienst financiën: het bekendmakingsregister invullen. <p>Artikel 5</p> <p>De dossierbeheerder bezorgt de beslissing aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Vlaamse Belastingdienst, Cel Leegstand Bedrijfsruimten, Koning Albert II-laan 35 bus 62, 1030 Brussel. » financieel directeur: 1; » dienst grondgebiedszaken: 1.

18. Vaststellen van het aanvullend reglement op het wegverkeer over het inrichten van een fietsstraat in de Kortwagenstraat

Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur.
Juridische grond	<ul style="list-style-type: none"> » Nieuwe Gemeentewet, in het bijzonder artikel 119 en 135, § 2. » Wet van 16 maart 1968 tot coördinatie van de wetten betreffende de politie over het wegverkeer, en latere wijzigingen. » Koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en het gebruik van de openbare weg, en latere wijzigingen, in het bijzonder titel III. » Ministerieel besluit van 11 oktober 1976 waarbij de minimum afmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeersborden worden bepaald, en latere wijzigingen. » Decreet van 16 mei 2008 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens, en latere wijzigingen. » Besluit van de Vlaamse regering van 23 januari 2009 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens. » Omzendbrief MOB/2009/01 van 3 april 2009 betreffende de gemeentelijke aanvullende reglementen op de politie over het wegverkeer.
Verwijzingsdocumenten	<ul style="list-style-type: none"> » Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 27 april 2020 over vaststellen van een tijdelijke politieverordening op het wegverkeer voor het invoeren van een fietsstraat in de Kortwagenstraat. » Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 7 december 2020 over vaststellen van een tijdelijke politieverordening op het wegverkeer voor het invoeren van een fietsstraat in de Kortwagenstraat.
Feiten, context en argumentatie	<ul style="list-style-type: none"> » Het is wenselijk de veiligheid en het comfort van de fietsers in de Kortwagenstraat te bevorderen. » De genomen maatregelen in de beslissing van het college van burgemeester en schepenen zijn gunstig geëvalueerd. » De maatregelen worden genomen op een gemeenteweg.
Stemmen	Unanimiteit
Besluit	<p>De gemeenteraad beslist:</p> <p>Artikel 1 Het deel van de Kortwagenstraat, gelegen tussen de Sint-Eloois-Winkelstraat en het kruispunt met Ter Hulst huisnummer 1 wordt ingericht als fietsstraat. Deze maatregel wordt kenbaar gemaakt door de verkeersborden F111 en F113.</p> <p>Artikel 2 Deze maatregel gaat in op 1 februari 2021.</p> <p>Artikel 3 Volgende werkopdrachten worden goedgekeurd:</p> <ul style="list-style-type: none"> » dienst secretariaat: de beslissing publiceren op de gemeentelijke website met vermelding van de publicatiedatum. » dienst secretariaat: de beslissing melden aan de toezichthoudende overheid. » dienst secretariaat: het bekendmakingsregister invullen. <p>Artikel 4 De dossierbeheerder bezorgt de beslissing aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> » griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Kortrijk (kortrijk.correctionelegriffie@just.fgov.be): 1; » griffie van de politierechtbank Kortrijk (Beheerstraat 41 – 8500 Kortrijk): 1; » politiezone Grensleie: 1.

19. Vaststellen van het aanvullend reglement op het wegverkeer over het invoeren van zone 30 in de Oosthovelaan

Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur.
Juridische grond	<ul style="list-style-type: none"> » Nieuwe Gemeentewet, in het bijzonder artikel 119 en 135, § 2. » Wet van 16 maart 1968 tot coördinatie van de wetten betreffende de politie over het wegverkeer, en latere wijzigingen. » Koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en het gebruik van de openbare weg, en latere wijzigingen, in het bijzonder titel III. » Ministerieel besluit van 11 oktober 1976 waarbij de minimum afmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeersborden worden bepaald, en latere wijzigingen. » Decreet van 16 mei 2008 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens, en latere wijzigingen. » Besluit van de Vlaamse regering van 23 januari 2009 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens. » Omzendbrief MOB/2009/01 van 3 april 2009 betreffende de gemeentelijke aanvullende reglementen op de politie over het wegverkeer.
Verwijzingsdocumenten	<ul style="list-style-type: none"> » Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 4 mei 2020 over vaststellen van een tijdelijke politieverordening op het voor het invoeren van zone 30 in de Oosthovelaan. » Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 7 december 2020 over vaststellen van een tijdelijke politieverordening op het wegverkeer voor het invoeren van zone 30 in de Oosthovelaan.
Feiten, context en argumentatie	<ul style="list-style-type: none"> » Het is wenselijk om overdreven snelheid in de Oosthovelaan te vermijden. » De genomen maatregelen in de beslissing van het college van burgemeester en schepenen zijn gunstig geëvalueerd. » De maatregelen worden genomen op een gemeenteweg.
Stemmen	Unanimiteit
Besluit	<p>De gemeenteraad beslist:</p> <p>Artikel 1 In de Oosthovelaan geldt een maximum toegelaten snelheid van 30 kilometer per uur. Deze maatregel wordt kenbaar gemaakt door de verkeersborden F4a en F4b (einde).</p> <p>Artikel 2 Deze maatregel gaat in op 1 februari 2021.</p> <p>Artikel 3 Volgende werkopdrachten worden goedgekeurd:</p> <ul style="list-style-type: none"> » dienst secretariaat: de beslissing publiceren op de gemeentelijke website met vermelding van de publicatiedatum. » dienst secretariaat: de beslissing melden aan de toezichthoudende overheid. » dienst secretariaat: het bekendmakingsregister invullen. <p>Artikel 4 De dossierbeheerder bezorgt de beslissing aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> » griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Kortrijk (kortrijk.correctionelegriffie@just.fgov.be): 1; » griffie van de politierechtbank Kortrijk (Beheerstraat 41 – 8500 Kortrijk): 1; » politiezone Grensleie: 1.

20. Kennisnemen van de verslagen van diverse vergaderingen

Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 389.
Verwijzingsdocumenten	<ul style="list-style-type: none"> » Verslag van de vergadering van de raad van bestuur van Fluvius West van 19 oktober 2020. » Verslag en bijlage van de vergadering van WVI van 18 november 2020. » Verslag van de vergadering van Midwest - algemeen directeursoverleg van 25 november 2020. » Verslag van vergadering van het dagelijks bestuur van de Woondienst regio Izezem van 2 december 2020. » Verslag van de vergadering van Midwest - cluster ruimtelijke ordening & mobiliteit van 3 december 2020 » Verslag van algemene vergadering van de jeugdraad van 5 december 2020. » Verslag van de buitengewone algemene vergadering van Efin bv van 10 december 2020. » Verslag en bijlagen van de vergadering van het Midwestoverleg - regiobureau van 10 december 2020.
Feiten, context en argumentatie	<ul style="list-style-type: none"> » De gemeenteraad waakt over de afstemming van het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden op het gemeentelijk beleid. » Er is afgesproken dat de gemeenteraad kennis neemt van de verslagen van de vergaderingen van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en van de gemeentelijke adviesraden.
Stemmen	Unanimiteit
Besluit	<p>De gemeenteraad beslist:</p> <p>Artikel 1</p> <p>Kennis te nemen van bovenvermelde verslagen.</p>

21. Toegevoegd punt van raadslid Sien Jacques - Goedkeuren dat er een reglement over geveltuintjes wordt opgemaakt

Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 21.
Verwijzingsdocumenten	» E-mail van raadslid Sien Jacques van 8 januari 2021.
Feiten, context en argumentatie	<ul style="list-style-type: none"> » Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. De gemeenteraadsleden bezorgen daarvoor hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad. » Een lid van het college van burgemeester en schepenen kan niet gebruikmaken van de mogelijkheid, vermeld in het eerste lid. » De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen. » Overweging van het raadslid: <ul style="list-style-type: none"> – Deze coronatijden hebben aangetoond dat een groene omgeving een belangrijke factor is voor de mentale én fysieke gezondheid. Verschillende studies bevestigen dit trouwens: een groene omgeving heeft een positief effect op onze fysiek en mentaal welzijn, en werkt stress reducerend. In een woonkern is het echter niet altijd mogelijk om dat groen te voorzien: onze volgebouwde centra laten nu eenmaal niet toe om bvb. bomen aan te planten. Een heel goed alternatief dat er voor kan zorgen dat er wél groen voorzien wordt in de gemeente, zijn geveltuintjes. – Geveltuintjes hebben heel wat voordelen. Ze verbeteren niet alleen de

-
- luchtkwaliteit, doordat planten zuurstof produceren en fijn stof filteren, maar brengen ook extra groen, natuur en biodiversiteit in de straat. Het groen beschermt je gevel tegen weer en wind, verkoelt deze tijdens hitte en zorgt ervoor dat de gevel niet té sterk afkoelt in de winter. Bovendien zijn vogels en insecten er dol op: ze vinden er voedsel, maken er een nest of rusten er uit op doortocht. En uiteraard geeft zo'n groen plekje voor je deur ook gewoon een héél goed gevoel, zowel voor de bewoners als voor de voorbijgangers. En zo zijn er nog wel meer voordelen te vinden.
- Daarom wil Groen Ledegem graag dat de inwoners van onze gemeente hier optimaal gebruik van kunnen maken. Dit kunnen we op verschillende manieren faciliteren.
 - We zijn voorstander van het faciliteren/sensibiliseren rond geveltuinen. Keuze tussen een subsidie voor iedere geveltuin, of een gratis aanleg van een bepaald aantal geveltuinen per jaar dient overwogen te worden.
 - Een (digitale) infobrochure over geveltuinen. Een voorbeeld is terug te vinden op de website van Velt vzw.
 - We voorzien jaarlijks een groepsaankoop voor gevelplanten.
 - We voorzien extra subsidies voor enkele burens die samen een geveltuin willen aanleggen: zo motiveer je meerdere mensen om de aankoop te doen. Dat je burens hiermee dichterbij elkaar brengt, is daarbovenop mooi meegenomen.
 - We voorzien de mogelijkheid dat de groendienst helpt bij het aanleggen van de geveltuin, dit in de straten waar dit het meest noodzakelijk is, bijvoorbeeld enkel in centrumstraten waar alle gevels tot tegen de rooilijn staan.
 - We minimaliseren de administratieve last voor het aanleggen van een geveltuin (een aanvraag met adres en contactgegevens is voldoende).
 - Concreet kunnen mensen dus de keuze maken uit:
 - de aanleg van een geveltuin door de gemeente, waarbij ze alle kosten van planten zelf dragen. Een mooie bijkomende optie hier zou zijn, is dat dit voor bepaalde personen volledig gratis is - dus zowel aanleg als de plant zelf - dit om burgers te stimuleren. Indien dit voorstel meegenomen wordt, moet dit natuurlijk beperkt worden in tijd, aantal en eventueel locatie van de geveltuin.
 - Een subsidie voor de aanleg van de geveltuin, waar ze de planten zelf aankopen en de aanleg zelf uitvoeren.
 - Een groepsaankoop voor gevelplanten, waar ze de aanleg ook zelf doen, maar via de groepsaankoop de planten aan een mindere prijs kunnen kopen. Vanzelfsprekend kiezen we hier voor inheemse plantensoorten die niet of weinig bladverliezend zijn. Het is ook aan te raden vooral plantgoed te gebruiken dat insecten- en bijenvriendelijk is.
 - In ruil vragen we aan de burger die de geveltuin aanlegt:
 - Bewijs dat de aanleg van de geveltuin gedaan werd door middel van een foto waar het huis en huisnummer duidelijk zichtbaar is.
 - Belofte van onderhoud van de geveltuin en bvb. opvegen van bladeren.
- » Voorstel van beslissing van het raadslid:
"Artikel 1
Goed te keuren dat het bestuur een reglement opmaakt op maat van Ledegem.
Goed te keuren dat het bestuur hiervoor deze voorstellen als basis gebruikt.
Artikel 2
De financiële aspecten van deze beslissing zoals beschreven in de rubriek
-

	financiële gevolgen worden goedgekeurd.”
Financiële gevolgen	» Afhankelijk van de gekozen optie: subsidie voor de aankoop van planten of personeelskosten voor het aanleggen van de geveltuin.
Stemmen	3 ja-stemmen (Caroline Seynhaeve, Andy Vandoorne, Sien Jacques) 18 neen-stemmen (Bart Dochy, Greta Vandeputte, Geert Dessen, Sybille Geldhof, Wally Corneillie, Geert Wylin, Marijke Devos-Joye, Gerda Dewulf, Marianne Eeckhout, Piet Vandermersch, Carlos Casteleyn, Katelijn Vermaut-Van Isacker, Emiel Debusseré, Bart Maertens, Maaïke Vandromme, Luc Vanhoutte, Jolien Goemaere, Bert Selschotter)
Besluit	De gemeenteraad beslist: Artikel 1 Het punt niet goed te keuren.
22. Vraagstelling	
Bevoegdheid	» Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 31 en 74.
Juridische grond	» Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad, in het bijzonder artikel 11, § 3. » Huishoudelijk reglement van de OCMW-raad, in het bijzonder artikel 11, § 3.
Feiten, context en argumentatie	» Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van de gemeente of het OCMW, die niet op de agenda van de gemeenteraad of de OCMW-raad staan. Daartoe bezorgen zij voor de zitting een e-mail aan de voorzitter en de algemeen directeur waarin volgende gegevens vermeld worden: de naam van de vraagsteller, aan wie de vraag gericht is, het onderwerp en desgevallend de keuze van behandeling in openbare of besloten zitting. De voorzitter kan beslissen om, gelet op de inhoud van de vraag, deze te verwijzen naar de besloten zitting. » Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord. » De behandeling van een mondelinge vraag beperkt zich tot vraag en antwoord en kan geen aanleiding geven tot een discussie tussen raadsleden. » In de notulen van de zitting wordt melding gemaakt van de naam van de vraagsteller, aan wie de vraag gericht is en het onderwerp.
Verwijzingsdocumenten	» Mondelinge vragen gesteld tijdens de zitting: <ul style="list-style-type: none"> - Vraag van raadslid Jolien Goemaere aan schepenen Sybille Geldhof over een hondenloopweide. - Vraag van raadsleden Bart Maertens, Caroline Seynhaeve en Sien Jacques aan burgemeester Bart Dochy over de lokale vaccinatiestrategie. - Vraag van raadslid Piet Vandermersch aan burgemeester Bart Dochy over de lokale handhaving quarantaineplicht corona. - Vraag van raadslid Andy Vandoorne aan schepenen Greta Vandeputte over de Wevelgemstraat.

Marijn De Vos
Algemeen directeur

Bart Dochy
Burgemeester-voorzitter