

OPSCHRIFT

Vergadering van 22 mei 2017

Besluit nummer: 2017-GR_00475

Onderwerp:

Algemeen huishoudelijk reglement en bijzondere huishoudelijke reglementen voor de terbeschikkingstelling van zalen van de Stad Gent - Goedkeuring

Beknopte samenvatting:

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd om de volgende reglementen m.b.t. de terbeschikkingstelling van zalen van de Stad Gent goed te keuren:

- het Algemeen huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen van de Stad Gent
- het Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door de Cultuurdienst
- het Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door de Jeugddienst
- het Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen in scholen en kinderopvanginitiatieven van de Stad Gent
- het Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door Dienst Ontmoeten en Verbinden
- het Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen in de Historische Huizen.

Bevoegd: Daniel Termont

Bestemd voor:

- Commissie Algemene Zaken, Intercommunales en Bevolking

DE GEMEENTERAAD

AANHEF

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikels 42, § 3 en 43, § 2, 2°.

De beslissing wordt genomen op grond van:

Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikel 2.

Ingewonnen advies/adviezen:

- Stedelijke Cultuurraad
- Stedelijke Adviesraad voor Personen met een Handicap (SAPH)
- Stedelijke Seniorenraad
- Stedelijke Jeugdraad
- Adviesraad voor entisch-culturele diversiteit (AD REM)

Bijgevoegde bijlage(n):

- Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door de Cultuurdienst
- Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door de Jeugddienst
- Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen in scholen en kinderopvanginitiatieven van de Stad Gent
- Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door de Dienst Ontmoeten en Verbinden
- Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen in de Historische Huizen
- Algemeen huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen van de Stad Gent
- Algemeen huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen van de Stad Gent (informatief)
- Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door de Cultuurdienst (informatief)
- Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door de Jeugddienst (informatief)
- Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen in scholen en kinderopvanginitiatieven van de Stad Gent (informatief)
- Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door de Dienst Ontmoeten en Verbinden (informatief)
- Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen in de Historische Huizen (informatief)

MOTIVERING

In het kader van het Project Optimalisatie Zalenverhuur werden het bestaande algemeen huishoudelijk reglement voor de terbeschikkingstelling van zalen, alsook de bijzondere huishoudelijke reglementen voor de verschillende zalen aan een praktische, juridische en toekomstgerichte analyse onderworpen.

In deze opmaakfase werd met de verschillende betrokken diensten en kabinetten overlegd om tot stadsbreed gedragen ontwerpreglementen te komen die vorm geven aan een uniforme en vereenvoudigde aanvraagprocedure, verduidelijking van de rechten en plichten van de aanvrager van een zaal, etc.

Dit resulteert in de ontwerpen van het nieuw algemeen huishoudelijk reglement en van de nieuwe bijzondere huishoudelijke reglementen.

Het is wenselijk dat deze reglementen pas in werking treden wanneer het digitale systeem voor de (ver)werking van de vereenvoudigde aanvraagprocedure, voorhanden is. De datum van inwerkingtreding dient dan ook naderhand bepaald te worden door het college van burgemeester en schepenen, zoals bepaald wordt in het laatste artikel van ieder nieuw reglement. Anderzijds is het niet wenselijk om, bij eventuele vertraging in de opmaak van het digitale systeem, de inwerkingtreding van de nieuwe verduidelijkte reglementen voor onbepaalde duur uit te stellen. Daarom wordt in de voornoemde artikels evenzeer bepaald dat de uiterlijke datum van inwerkingtreding 31/12/2017 zal zijn.

Tevens vermelden de nieuwe reglementen clausules m.b.t. 1) de opheffing van de bestaande reglementen, op datum van de inwerkingtreding van de nieuwe reglementen en 2) overgangsbepalingen, wat betreft de aanvragen die werden ingediend vóór de inwerkingtreding van de nieuwe reglementen.

De ontwerpreglementen werden voor advies aangeboden aan de betreffende stedelijke adviesraden. Hun advies, eventuele opmerkingen en het feit dat bepaalde adviesraden afzien van het geven van advies, wordt vermeld in de betreffende afdeling van dit besluit.

De goedkeuring van de nieuwe reglementen impliceert dan ook de opheffing van de bestaande reglementen, dit alles op de datum van inwerkingtreding die naderhand door het college van burgemeester en schepenen zal worden bepaald en uiterlijk op 31/12/2017.

Voor de volledigheid vermelden wij dat later nog een bijzonder huishoudelijk reglement zal worden opgesteld voor het gebruik van de leslokalen in het Natuur- en Milieucentrum De Bourgoyen. Deze lokalen vallen sinds kort onder het beheer van de Groendienst; op heden is de gewenste toekomstige werkwijze voor het ter beschikking stellen ervan nog onduidelijk. Het is echter niet wenselijk om de goedkeuring van het algemeen huishoudelijk reglement en de andere bijzondere huishoudelijke reglementen uit te stellen tot het moment waarop de situatie voor voornoemde leslokalen is opgehelderd. Het toekomstige bijzonder huishoudelijk reglement voor NMC Bourgoyen zal dan ook in afzonderlijke besluitvorming aan de gemeenteraad worden voorgelegd.

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd om de nieuwe reglementen goed te keuren.

Deze beslissing wordt genomen rekening houdend met volgende adviezen:

- Stedelijke Cultuurraad
Gunstig advies
Het advies wordt gevolgd.
- Stedelijke Adviesraad voor Personen met een Handicap (SAPH)
Onthouding
De Stedelijke Adviesraad voor Personen met een Handicap ziet af van het geven van advies.

- Stedelijke Seniorenraad
Onthouding
De Stedelijke Seniorenraad ziet af van het geven van advies.
- Stedelijke Jeugdraad
Gunstig onder voorwaarden
Het advies wordt gedeeltelijk gevolgd:

1) De vermelding 'tapvergunning' werd geschrapt in artikel 5 §5, a van het Algemeen huishoudelijk reglement, conform het advies van de Jeugdraad. Jeugdraad merkt terecht op dat het stadsbestuur onlangs besloot om het moraliteitsattest voor evenementen te schrappen.

2) De aanvraagtermijn bepaald in artikel 6 §1, b van het Algemeen huishoudelijk reglement (zijnde minstens vier weken voor de gewenste datum van ingebruikname) kan niet worden aangepast.

Gedurende de vele overlegmomenten met de betrokken diensten en kabinetten werden de verschillende pistes omtrent de aanvraagtermijn veelvuldig besproken en getoetst aan de wenselijkheid en praktische haalbaarheid. Zo werd ook de mogelijkheid besproken om in het reglement een uitzondering te voorzien op de standaardtermijn van vier weken. Deze optie werd echter unaniem verworpen aangezien dit praktisch niet wenselijk bleek. Het reglement voorziet wel een uitzondering om een last-minute aanvraag in onverwachte omstandigheden te kunnen aanvaarden, bijvoorbeeld voor een begrafenis, een activiteit in het kader van een ramp, etc.

3) Artikel 2 §3, b van het Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door de Jeugddienst werd aangepast, conform het advies van de Jeugdraad:

De bewoordingen '(live) optredens en andere activiteiten met versterkte muziek' werden vervangen door '(live) optredens en andere activiteiten waarbij het geluid 85 decibel overschrijdt'.

Dit alles werd meegedeeld aan de Jeugdraad per mail van 6 april 2017.

- Adviesraad voor entisch-culturele diversiteit (AD REM)
Gunstig onder voorwaarden
Het advies wordt gedeeltelijk gevolgd:

1) De aanvraagtermijn bepaald in artikel 6 §1, b van het Algemeen huishoudelijk reglement (zijnde minstens vier weken voor de gewenste datum van ingebruikname) kan niet worden aangepast.

Gedurende de vele overlegmomenten met de betrokken diensten en kabinetten werden de verschillende pistes omtrent de aanvraagtermijn veelvuldig besproken en getoetst aan de wenselijkheid en praktische haalbaarheid. Zo werd ook de mogelijkheid besproken om in het reglement een uitzondering te voorzien op de standaardtermijn van vier weken. Deze optie werd echter unaniem verworpen aangezien dit praktisch niet wenselijk bleek. Het reglement voorziet wel een uitzondering om een last-minute aanvraag in onverwachte omstandigheden te kunnen aanvaarden, bijvoorbeeld voor een begrafenis, een activiteit in het kader van een ramp, etc.

2) AD REM adviseert dat het niet wenselijk is om de zaalreservaties steeds te laten beslissen door het college van burgemeester en schepenen.

Daarmee gaan wij akkoord. Na goedkeuring van de reglementen zullen ontwerpbesluiten voor mogelijke delegaties en subdelegaties worden besproken met het college van burgemeester en schepenen en de stadssecretaris, op grond waarvan.

Daarom vermeldt artikel 6 §2, c van het Algemeen huishoudelijk reglement dat de beslissing over de ingebruikname wordt genomen door het college van burgemeester en schepenen *of de ambtenaar aan wie deze bevoegdheid is gedelegeerd*.

3) AD REM vraagt welke maatregelen de Stad kan treffen wanneer de non-discriminatieclausule niet wordt nageleefd.

Dit dient van geval tot geval te worden bekeken, afhankelijk van de aard en de omvang van de inbreuk. Zo kan de Stad bijvoorbeeld - conform artikel 10 §2 van het Algemeen huishoudelijk reglement - beslissen om gedurende 2 jaar geen zalen meer ter beschikking te stellen aan een gebruiker die deze clausule ernstig overtreedt.

4) AD REM vraagt of het project 'sleuteldragers' nog loopt en eventueel wordt uitgebreid, zodat de infrastructuur vaker ter beschikking kan worden gesteld.

Wij antwoorden dat het proefproject sleuteldragers inderdaad nog steeds loopt en periodiek wordt geëvalueerd en indien mogelijk uitgebreid, om de infrastructuur optimaal ter beschikking te kunnen stellen.

Dit alles werd meegedeeld aan AD REM per mail van 7 maart 2017.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen

Beslist het volgende:

BESLISSING

Artikel 1:

Keurt goed het Algemeen huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen van de Stad Gent, zoals gevoegd in de bijlage die integraal deel uitmaakt van deze beslissing.

Artikel 2:

Keurt goed het Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door de Cultuurdienst, zoals gevoegd in de bijlage die integraal deel uitmaakt van deze beslissing.

Artikel 3:

Keurt goed het Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door de Jeugddienst, zoals gevoegd in de bijlage die integraal deel uitmaakt van deze beslissing.

Artikel 4:

Keurt goed het Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen in scholen en kinderopvanginitiatieven van de Stad Gent, zoals gevoegd in de bijlage die integraal deel uitmaakt van deze beslissing.

Artikel 5:

Keurt goed het Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door Dienst Ontmoeten en Verbinden, zoals gevoegd in de bijlage die integraal deel uitmaakt van deze beslissing.

Artikel 6:

Keurt goed het Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen in de Historische Huizen, zoals gevoegd in de bijlage die integraal deel uitmaakt van deze beslissing.

BIJKOMENDE INFO BIJ HET BESLUIT**Bedrijfsvoering - Juridische Dienst en Kennisbeheer**

Dit besluit kadert in volgende activiteit: AC₃₄₅₆₆ STOP 1.3.3. - Inhoud en toepassing van reglementen juridisch bewaken en optimaliseren (JDK)

BIJLAGEN DIE INTEGRAAL DEEL UITMAKEN VAN HET BESLUIT

- Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door de Cultuurdienst
- Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door de Jeugddienst
- Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen in scholen en kinderopvanginitiatieven van de Stad Gent
- Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door de Dienst Ontmoeten en Verbinden
- Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen in de Historische Huizen
- Algemeen huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen van de Stad Gent

Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door de Cultuurdienst

Goedgekeurd in de gemeenteraad van **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

Bekendgemaakt op **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

Inhoudstafel

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

Reglement

Artikel 1. Doel

De Stad Gent stelt bepaalde zalen die beheerd worden door de Cultuurdienst ter beschikking aan particulieren, feitelijke verenigingen en andere organisaties, onder de voorwaarden bepaald in het algemeen huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen van de Stad Gent en in dit bijzonder huishoudelijk reglement.

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

Artikel 2. Doelgroep en toepassingsgebied

§ 1. Wie kan een aanvraag indienen:

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

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

De zalen, beheerd door de Cultuurdienst, die op basis van een beslissing van het college van burgemeester en schepenen in aanmerking komen en vermeld staan op de website van de Stad Gent.

§ 3. Prioritair gebruik:

- Het gebruik voor tentoonstellingen is prioritair aan gebruik voor andere activiteiten in het Zilverhof, de kelder van het Hof van Ryhove, de Sint-Amanduskapel, de Drongenhofkapel.
- De tentoonstellingen kunnen georganiseerd worden voor een maximale periode van drie opeenvolgende weekends en de tussenliggende weken. De tentoonstelling en de gelinkte activiteiten moeten gelijktijdig aangevraagd worden.

- c. In de kelder van het Hof van Ryhove kan slechts om de twee jaar een tentoonstelling worden georganiseerd door dezelfde aanvrager.

§ 4. Exclusief gebruik:

In de zaal Druyts en de zaal Vercruysse van het landgoed De Campagne zijn uitsluitend tentoonstellingen toegelaten, voor een maximale periode van drie opeenvolgende weekends en de tussenliggende weken. Aan de tentoonstelling gelinkte activiteiten kunnen enkel doorgaan in de grote zaal en/of de balletzaal van De Campagne en moeten gelijktijdig met de tentoonstelling aangevraagd worden.

§ 5. Uitgesloten activiteiten:

- a. Publieke en private dansfeesten;
- b. Bereiden van warme maaltijden, behalve in de keuken van het Ontmoetingscentrum Baarle;
- c. Frituren;
- d. Serveren van eten of dranken in de balletzaal van landgoed De Campagne;
- e. Etentjes in de polyvalente zaal van de Bibliotheek Zwijnaarde.

Artikel 3. Bijzondere verplichtingen en gebruiksvoorwaarden

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

De aanvrager is verantwoordelijk voor de naleving van deze afspraken en desgevallend ook de richtlijnen op technische fiches en handleidingen.
- § 3. In geval van nood, defecten of beschadigingen tijdens of naar aanleiding van de activiteit, neemt de aanvrager onmiddellijk contact op met de Cultuurdienst of de door de Cultuurdienst aangewezen contactpersoon, onverminderd de inschakeling van hulpdiensten indien noodzakelijk.
- § 4. In de zalen die onder de toepassing vallen van dit reglement is het niet toegestaan om de aanwezige technische installaties te gebruiken, tenzij het gewenste gebruik bij de aanvraag werd vermeld en werd toegestaan. In dat geval volgt de aanvrager de richtlijnen voor gebruik van de apparatuur vermeld op de specifieke fiches/handleidingen nauwkeurig.
- § 5. Als de aanvrager dranken wil schenken of eten wil serveren, dan vermeldt hij dit bij de aanvraag.
- § 6. Als de activiteit publiek toegankelijk is (bijvoorbeeld tentoonstellingen, muziek- of theatervoorstellingen, lezingen), nodigt de aanvrager de leden van het college van burgemeester en schepenen, de leden van de gemeenteraad en de directeur van de Cultuurdienst uit.

Artikel 4. Opheffingsbepalingen

De volgende reglementen worden opgeheven:

- § 1. het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van de zalen in het Dienstencentrum Ledeborg, goedgekeurd door de gemeenteraad op 26/10/2015;
- § 2. het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van de raadzaal in de dienstencentra van Mariakerke, Drongen, Zwijnaarde, Oostakker, Desteldonk, Sint-Denijs-Westrem, Sint-Kruis-Winkel, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 20/12/2012;
- § 3. het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van de raadzaal in het Oud Gemeentehuis Sint-Amandsberg, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 20/12/2012;
- § 4. het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van het Dienstencentrum Gentbrugge, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 20/12/2012;
- § 5. het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van het gelijkvloers van het Zilverhof 34, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 20/12/2012;
- § 6. het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van het Auditorium van de Zwarte Doos, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 20/12/2012;
- § 7. het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van de Kelder onder het Hof van Ryhove, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 20/12/2012;
- § 8. het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van de Salons van het Kasteel Borluut, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 20/12/2012;
- § 9. het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van de Eerste Bovenzaal van de Lakenhalle, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 20/12/2012;
- § 10. het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van het Landgoed De Campagne, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 20/12/2012;
- § 11. het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen in het Ontmoetingscentrum Baarle, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 20/12/2012;
- § 12. het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van de polyvalente zaal van de Bibliotheek Zwijnaarde, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 20/12/2012;
- § 13. het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van de Sint-Amanduskapel, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 20/12/2012;
- § 14. het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van de zalen I en II van de Spaanse Gouverneurswoning, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 20/12/2012;
- § 15. Het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van de Norbertijnenkapel, goedgekeurd door de gemeenteraad op 25/04/2016.

Artikel 5. Overgangsbepalingen

De onder artikel 4 vermelde reglementen blijven van toepassing op de daaronder ressorterende aanvragen die werden ingediend vóór de inwerkingtreding conform artikel 6.

Artikel 6. Inwerkingtreding (en duurtijd)

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

(einde reglement)



Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door de Jeugddienst

Goedgekeurd in de gemeenteraad van **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

Bekendgemaakt op **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

Inhoudstafel

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

Reglement

Artikel 1. Doel

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

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

Artikel 2. Doelgroep en toepassingsgebied

§ 1. Wie kan een aanvraag indienen:

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

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

De zalen, beheerd door de Jeugddienst die op basis van een beslissing van het college van burgemeester en schepenen in aanmerking komen en vermeld staan op de website van de Stad Gent.

§ 3. Uitgesloten activiteiten:

- a. Publieke en private dansfeesten;
- b. (Live) optredens en andere activiteiten waarbij het geluid 85 decibel overschrijdt;
- c. Activiteiten waarbij men toestellen gebruikt om eten warm te houden, eten op te warmen of klaar te maken.

Artikel 3. Bijzondere verplichtingen en gebruiksvoorwaarden

- § 1. De hierna volgende bepalingen gelden aanvullend op de algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden in het algemeen huishoudelijk reglement. In voorkomend geval is de meest specifieke bepaling van toepassing.
- § 2. Praktische afspraken m.b.t. het gebruik van de zaal en de bijhorigheden (zoals sleutelbeheer, alarmcodes, gebruik van het aanwezige meubilair, data van leveringen van materiaal, ...) verlopen via de medewerkers van de Jeugddienst.
- De aanvrager is verantwoordelijk voor de naleving van deze afspraken en desgevallend ook de richtlijnen op technische fiches en handleidingen.
- § 3. Praktische vragen die zouden rijzen tijdens de ingebruikname, worden gesteld aan de aanwezige zaalwachter.
- § 4. In geval van nood, defecten of beschadigingen tijdens of naar aanleiding van de activiteit, meldt de aanvrager dit onmiddellijk aan de aanwezige zaalwachter, onverminderd de inschakeling van hulpdiensten indien noodzakelijk.
- § 5. Toezicht
- a. Een zaalwachter van de Stad Gent is aanwezig in het gebouw tijdens de volledige gebruiksduur.
 - b. De aanvrager meldt zich bij aankomst én vertrek aan bij de zaalwachter.

Artikel 4. Inwerkingtreding (en duurtijd)

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

(einde reglement)



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

Goedgekeurd in de gemeenteraad van **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

Bekendgemaakt op **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

Inhoudstafel

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

Reglement

Artikel 1. Doel

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

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

Artikel 2. Doelgroep en toepassingsgebied

§ 1. Wie kan een aanvraag indienen:

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

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

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

§ 3. Prioritair gebruik:

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

§ 4. Uitgesloten activiteiten:

a. Politieke activiteiten, met uitzondering van:

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

Artikel 3. Bijzondere verplichtingen en gebruiksvoorwaarden

- § 1. De hierna volgende bepalingen gelden aanvullend op de algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden in het algemeen huishoudelijk reglement. In voorkomend geval is de meest specifieke bepaling van toepassing.
- § 2. Praktische afspraken m.b.t. het gebruik van de zaal en de bijhorigheden (zoals sleutelbeheer, alarmcodes, gebruik van het aanwezige meubilair, data van leveringen van materiaal, schenken van dranken, serveren van eten, ...) verlopen via de door het Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd aangewezen contactpersoon.
- De aanvrager is verantwoordelijk voor de naleving van deze afspraken en desgevallend ook voor de richtlijnen op technische fiches en handleidingen.
- § 3. In geval van nood, defecten of beschadigingen tijdens of naar aanleiding van de activiteit, neemt de aanvrager onmiddellijk contact op met de door het Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd aangewezen contactpersoon, onverminderd de inschakeling van hulpdiensten indien noodzakelijk.
- § 4. In de zalen die onder de toepassing vallen van dit reglement is het niet toegestaan om:
- a. Sport- en turnzalen te betreden met zaalsportschoenen met zwarte zolen of met ander schoeisel;
 - b. Eigen belijning aan te brengen op een sportvloer;
 - c. De keuken en de keukenuitrusting (o.a. fornuizen, steamers, koelkasten, vaatwasmachines) te gebruiken;
 - d. Sport- en turnzalen te gebruiken voor niet-sportieve activiteiten zonder dat de vloer beschermd wordt met een duurzame afdekking die na het verwijderen geen enkel spoor nalaat en niet klevend is.

Artikel 4. Opheffingsbepalingen

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

Artikel 5. Overgangsbepalingen

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

Artikel 6. Inwerkingtreding (en duurtijd)

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

(einde reglement)



Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen beheerd door Dienst Ontmoeten en Verbinden

Goedgekeurd in de gemeenteraad van **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

Bekendgemaakt op **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

Inhoudstafel

Artikel 1. Doel.....	1
Artikel 2. Definities	1
Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied	2
Artikel 4. Bijzondere verplichtingen en gebruiksvoorwaarden	2
Artikel 5. Opheffingsbepalingen.....	3
Artikel 6. Overgangsbepalingen	3
Artikel 7. Inwerkingtreding (en duurtijd).....	3

Reglement

Artikel 1. Doel

De Stad Gent stelt bepaalde zalen die beheerd worden door de Dienst Ontmoeten en Verbinden ter beschikking van particulieren, feitelijke verenigingen en andere organisaties, onder de voorwaarden bepaald in het algemeen huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen van de Stad Gent en dit bijzonder huishoudelijk reglement.

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

Artikel 2. Definities

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

Bewonersgroep: (al dan niet feitelijke) vereniging of (al dan niet tijdelijk) samenwerkingsverband van inwoners van een Gentse wijk of buurt die niet-commerciële, onbaatzuchtige activiteiten van algemeen belang organiseert.

Buurtactiviteit: een evenement dat of dienstverlening die:

- gericht is op de bewoners van of alle leden van een doelgroep binnen een (deel van een) wijk of buurt, en
- een meerwaarde heeft voor de sociale cohesie in de wijk of buurt, en
- bewoners samenbrengt op een positieve manier, en
- geen winstoogmerk heeft. Eventuele inkomsten en opbrengsten zijn louter kostendekkend, dienen ter financiering van andere buurtactiviteiten of gaan integraal naar een sociaal doel.

Open Huizen: ontmoetingsplaatsen voor (en uitgebaat door vrijwillige) 55-plussers van de Stad Gent.

Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied

§ 1. Wie kan een aanvraag indienen:

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

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

De zalen, beheerd door de Dienst Ontmoeten en Verbinden, die op basis van een beslissing van het college van burgemeester en schepenen in aanmerking komen en vermeld staan op de website van de Stad Gent.

§ 3. Prioritair gebruik:

- a. Bewonersgroepen en buurtactiviteiten, indien voor de gewenste zaal op zelfde datum en tijdstip nog geen andere aanvraag is goedgekeurd.
- b. Wat de zalen in Open Huizen betreft: prioritair gebruik voor de activiteiten georganiseerd door het Open Huis, indien voor de gewenste zaal op zelfde datum en tijdstip nog geen andere aanvraag is goedgekeurd.

§ 4. Uitgesloten activiteiten:

- a. Sportactiviteiten, tenzij de voor een bepaalde sport vereiste infrastructuur aanwezig is in de zaal (bijvoorbeeld darts, pétanque, bowling);
- b. Concerten, cantussen, repetities en andere activiteiten die geluidshinder kunnen veroorzaken;
- c. Gebruik van eigen verwarmings- of kooktoestellen, tenzij de aanvrager beroep doet op een cateraar en hieromtrent voorafgaande afspraken werden gemaakt met de toegewezen contactpersoon;
- d. Het college van burgemeester en schepenen kan in uitzonderlijke gevallen en onder bepaalde voorwaarden een afwijking toestaan op het hierboven vermelde punt b.

§ 5. Het college van burgemeester en schepenen bepaalt in welke zalen een fuif of dansfeest al dan niet is toegestaan.

Artikel 4. Bijzondere verplichtingen en gebruiksvoorwaarden

§ 1. De hierna volgende bepalingen gelden aanvullend op de algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden in het algemeen huishoudelijk reglement. In voorkomend geval is de meest specifieke bepaling van toepassing.

§ 2. Praktische afspraken omtrent het gebruik van de zaal en de bijhorigheden (zoals sleutelbeheer, alarmcodes, gebruik van het aanwezige materiaal, opstelling, inrichting en decoratie, schenken van dranken, serveren van eten, leveringen, ...) verlopen via de door de Dienst Ontmoeten en Verbinden aangewezen contactpersoon.

De aanvrager is verantwoordelijk voor de naleving van deze afspraken en desgevallend ook de richtlijnen op technische fiches en handleidingen.

§ 3. In geval van nood, defecten of beschadiging tijdens of naar aanleiding van de activiteit, neemt de aanvrager onmiddellijk contact op met de Dienst Ontmoeten en Verbinden (tijdens de

werkuren) of met de Dienst Facility Management (na de werkuren), onverminderd de inschakeling van hulpdiensten indien noodzakelijk.

§ 4. Aanvragen voor zalen die onder het toepassingsgebied van dit reglement vallen, kunnen maximum zes kalendermaanden vóór de gewenste ingebruikname worden ingediend.

§ 5. Herhaald gebruik

Herhaald gebruik (d.i. het gebruik voor minstens één keer per week) van een of meerdere zalen moet vóór het indienen van de aanvraag besproken worden met de Dienst Ontmoeten en Verbinden en kan slechts worden toegestaan voor een periode van maximum 3 maanden.

§ 6. Gebruik tijdens weekends en collectieve sluitingsperiodes

Tijdens het weekend (d.i. van vrijdag 16 u tot maandag 8 u) en tijdens een collectieve stedelijke sluitingsperiode kan slechts één gebruik worden toegestaan, met uitzondering van activiteiten georganiseerd door diensten van Groep Gent of indien het stadsbestuur een zaalcontrole en eventuele schoonmaak kan plannen.

Artikel 5. Opheffingsbepalingen

Het bijzonder huishoudelijk reglement met betrekking tot het beschikbaar stellen van de polyvalente zalen beheerd door de Dienst Buurtwerk, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 26/01/2012, wordt opgeheven.

Het bijzonder huishoudelijk reglement met betrekking tot het beschikbaar stellen van de ontmoetingsruimte en polyvalente zaal van het Wijkcentrum De Porre beheerd door de Seniorendienst, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 31/05/2012, wordt opgeheven.

Artikel 6. Overgangsbepalingen

De onder artikel 5 vermelde reglementen blijven van toepassing op de daaronder ressorterende aanvragen die werden ingediend vóór de inwerkingtreding conform artikel 7.

Artikel 7. Inwerkingtreding (en duurtijd)

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

(einde reglement)



Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen in de Historische Huizen

Goedgekeurd in de gemeenteraad van **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

Bekendgemaakt op **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

Inhoudstafel

Artikel 1. Doel.....	1
Artikel 2. Definities	1
Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied	1
Artikel 4. Bijzondere verplichtingen en gebruiksvoorwaarden	2
Artikel 5. Toezicht	3
Artikel 6. Opheffingsbepalingen.....	3
Artikel 7. Overgangsbepalingen	3
Artikel 8. Inwerkingtreding (en duurtijd).....	3

Reglement

Artikel 1. Doel

De Stad Gent stelt bepaalde zalen in het Stadhuis, het Gravensteen en de Sint-Pietersabdij ter beschikking aan particulieren, feitelijke verenigingen en andere organisaties, onder de voorwaarden bepaald in het algemeen huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen van de Stad Gent en in dit bijzonder huishoudelijk reglement.

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

Artikel 2. Definities

Historische Huizen: het Stadhuis, het Gravensteen en de Sint-Pietersabdij.

Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied

§ 1. Wie kan een aanvraag indienen:

- Dit reglement is van toepassing op iedereen die conform de bepalingen van het algemeen huishoudelijk reglement een aanvraag indient voor het gebruik van de zalen bepaald in §2.
- Voor wat betreft de zalen in het Stadhuis, is een aanvraag slechts mogelijk via de Dienst Protocol.

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

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

§ 3. Prioritair gebruik:

De zalen van het Stadhuis worden prioritair ter beschikking gesteld voor de volgende activiteiten:

- a. Activiteiten die verband houden met de bestuurlijke werking van het stadsbestuur;
- b. Activiteiten die verband houden met de protocollaire functie van het Stadhuis.

§ 4. Uitgesloten activiteiten:

- a. Private (dans)feesten, behalve in de Kelder onder de Refter in de Sint-Pietersabdij;
- b. Publieke (dans)feesten;
- c. Tentoonstellingen en beurzen.

Artikel 4. Bijzondere verplichtingen en gebruiksvoorwaarden

§ 1. De hierna volgende bepalingen gelden aanvullend op de algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden in het algemeen huishoudelijk reglement. In voorkomend geval is de meest specifieke bepaling van toepassing.

§ 2. Praktische afspraken m.b.t. het gebruik van de zalen in het Stadhuis (zoals gebruik van het aanwezige meubilair, data van leveringen van materiaal, ...) verlopen via de Dienst Protocol.

Praktische afspraken m.b.t. het gebruik van de zalen en de bijhorigheden in het Gravensteen en de Sint-Pietersabdij (zoals sleutelbeheer, alarmcodes, gebruik van het aanwezige meubilair, data van leveringen van materiaal, schenken van dranken, serveren van eten, ...) verlopen via de door het IVA Historische Huizen Gent aangewezen contactpersoon.

De aanvrager is verantwoordelijk voor de naleving van deze afspraken en desgevallend ook de richtlijnen op technische fiches en handleidingen.

§ 3. In geval van nood, defecten of beschadigingen tijdens of naar aanleiding van de activiteit, neemt de aanvrager onmiddellijk contact op met de door het IVA Historische Huizen Gent aangewezen contactpersoon (bij gebruik van zalen in het Gravensteen en de Sint-Pietersabdij) en de Dienst Protocol (bij gebruik van zalen in het Stadhuis), onverminderd de inschakeling van hulpdiensten indien noodzakelijk.

§ 4. In de zalen die onder de toepassing vallen van dit reglement is het niet toegestaan om de aanwezige technische installaties te gebruiken, tenzij het gewenste gebruik bij de aanvraag werd vermeld en werd toegestaan. In dat geval volgt de aanvrager de richtlijnen voor gebruik van de apparatuur vermeld op de specifieke fiches/handleidingen nauwkeurig.

§ 5. Als de aanvrager eten of dranken wil serveren in de zalen van de Sint-Pietersabdij of het Gravensteen, moet hij hiervoor beroep doen op een van de vaste exploitanten die verbonden zijn aan het IVA Historische Huizen Gent. Door de Stad erkende of betoelaagde verenigingen of verenigingen die daarmee gelijkgesteld worden, zoals bepaald in het retributiereglement, mogen echter met eigen medewerkers zelf instaan voor het schenken van drank.

§ 6. Indien in het Stadhuis catering wordt voorzien door een externe cateraar, dan gelden specifieke richtlijnen die verstrekt worden door de Dienst Protocol.

§ 7. Bij een publiek toegankelijke activiteit in de zalen van het Gravensteen of de Sint-Pietersabdij (bijvoorbeeld muziek- of theatervoorstellingen, lezingen), nodigt de aanvrager de leden van het

college van burgemeester en schepenen, de leden van de gemeenteraad, de directeur van de Cultuurdienst en het hoofd van het IVA Historische Huizen Gent uit.

Artikel 5. Toezicht

- § 1. Bij beschikbaarstelling van de zalen in de historische huizen, dient de aanvrager op eigen kosten toezicht te voorzien voor de volledige duur van de beschikbaarstelling (inclusief opbouw en afbraak/opruiming). De aanvrager maakt daarvoor gebruik van het contract dat de Stad Gent sloot met een externe bewakingsfirma.
- § 2. Het IVA Historische Huizen Gent raamt het nodige aantal bewakers , afhankelijk van de aard van de activiteit en het opgegeven aantal aanwezigen.
- § 3. Vooraleer de Stad beslist over de terbeschikkingstelling van de zaal, ontvangt de aanvrager een offerte met een raming van de voorziene kosten voor het toezicht. De Stad beslist pas over de terbeschikkingstelling van de zaal nadat de aanvrager zich akkoord heeft verklaard met deze offerte.
- § 4. De aanvrager betaalt de kosten voor het toezicht rechtstreeks aan de externe bewakingsfirma.
- § 5. Aanvragen door organisaties en diensten van de Groep Gent zijn vrijgesteld van deze regeling bij gebruik binnen de normale openingsuren van respectievelijk het Stadhuis, het Gravensteen of de Sint-Pietersabdij en binnen het kader van hun eigen werking, voor zover het IVA Historische Huizen Gent oordeelt dat het aantal genodigden de capaciteit van de reguliere bewaking niet overschrijdt of indien de bewaking met eigen personeel van het IVA Historische Huizen Gent kan worden voorzien zonder dat dit de reguliere werking hindert.

Artikel 6. Opheffingsbepalingen

De volgende reglementen worden opgeheven:

- § 1. het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van de Joan Vandenhoutezaal in het Gravensteen, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 03/10/2013;
- § 2. het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen in de Sint-Pietersabdij, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 03/10/2013;
- § 3. het bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van zalen in het Stadhuis, goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op 03/10/2013.

Artikel 7. Overgangsbepalingen

De onder artikel 6 vermelde reglementen blijven van toepassing op de daaronder ressorterende aanvragen die werden ingediend vóór de inwerkingtreding conform artikel 8.

Artikel 8. Inwerkingtreding (en duurtijd)

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

(einde reglement)



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

Goedgekeurd in de gemeenteraad van **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

Bekendgemaakt op **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

Inhoudstafel

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

Reglement

Artikel 1. Doel

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

Artikel 2. Definities

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

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

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

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

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

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

Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied

§ 1. Wie kan een aanvraag indienen:

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

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

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

§ 3. Prioritair gebruik:

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

§ 4. Uitgesloten activiteiten:

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

Artikel 4. Financiële vergoeding

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

Artikel 5. Algemene verplichtingen en gebruiksvoorwaarden

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

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

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

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

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

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

Artikel 6. Aanvraag en annulatie

§ 1. Aanvraag

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

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

§ 2. Beschikbaarheid en toezegging van ingebruikname

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

§ 3. Annulatie

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

Artikel 7. Verzekering

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

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

Artikel 8. Aansprakelijkheid

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

Artikel 9. Controle

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

Artikel 10. Sancties

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

Artikel 11. Non-discriminatieclausule

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

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

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

Artikel 12. Opheffingsbepalingen

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

Artikel 13. Overgangsbepalingen

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

Artikel 14. Inwerkingtreding en duurtijd

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

(einde reglement)



STEMMING

Aangenomen door de gemeenteraad in openbare vergadering van 22 mei 2017:

- Met unanimitéit
-