



STAD GENT
Subsidieovereenkomst
tussen het stadsbestuur van Gent en
vzw deVierdeZaal

Voor het beheer van De Vierde Zaal

van 01/01/2024-30/06/2024

In uitvoering van de beslissing van de gemeenteraad van 17 december 2019 houdende de goedkeuring van het Strategisch Meerjarenplan van de Stad Gent.

Wordt onder voorbehoud van de jaarlijkse goedkeuring van de stadsbegroting door de Stad Gent en binnen de perken van de goedgekeurde kredieten;

deze overeenkomst afgesloten tussen enerzijds

de **Stad Gent**, met zetel op het Stadhuis te 9000 Gent, Botermarkt 1, vertegenwoordigd door de gemeenteraad, waarvoor optreden mevrouw Hafsa El-Bazioui schepen van Personeel, Jeugd, Facilitair Management en Internationale Solidariteit, en Mieke Hullebroeck, algemeen directeur en die handelen in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit d.d. ;

hierna genoemd de Stad;

en anderzijds

de vereniging zonder winstoogmerk **deVierdeZaal**, met maatschappelijke zetel te Driebeekstraat 2, 9050 Gentbrugge,

hier vertegenwoordigd door haar raad van bestuur, waarvoor optreden:

- a) De heer Dirk VAN BRUSSEL, bestuurslid

hierna genoemd de uitvoerder

en wordt het volgende overeengekomen:

Hoofdstuk I. - Voorwerp van de overeenkomst

Artikel 1. Omschrijving van de werking of project

Omschrijving:	Realiseren van het beheer van de Vierde Zaal
Looptijd:	Van 01/01/2024 tot en met 30/06/2024
Voor:	Totaal toegekend subsidie-bedrag voor beheer en nutsvoorzieningen
Jaarlijks:	21.886,64 euro

De overeenkomst met vzw deVierdeZaal gaat in op 1 januari 2024 en eindigt op 30 Juni 2024, waarbij een subsidie wordt toegekend van 21.886,64 euro.

Artikel 2. Bijdrage aan lokaal jeugdbeleid

Bovenstaande actie levert een bijdrage aan de doelstellingen van het Strategisch Meerjarenplan van de Stad

Strategische doelstelling	Gent is een jonge en authentieke stad met een breed en versterkt vrijetijds-, sport- en cultuurleven.
Operationele doelstelling	Slim gebruiken infrastructuur mbt jeugd
Actie	Ondersteunen kwaliteitsvolle jeugdwerkinfrastructuur

Artikel 3. Prestaties

De vzw stelt zich tot doel het bevorderen van het socio-cultureel leven in de wijk en de stad door middel van het ter beschikking stellen van ruimte voor Gentse jongeren, jeugdinitiatieven en het Gents socio-cultureel middenveld. Ter verwezenlijking van haar doelstellingen zal de vzw de werking uitbouwen van deVierdeZaal gelegen te Driebeekstraat 2, 9050 Gentbrugge.

Om deze verbintenis te kunnen uitvoeren, zal de uitvoerder een bruikleenovereenkomst afsluiten met de eigenaar van voormeld onroerend goed.

Hiervoor realiseert vzw deVierdeZaal de volgende zes prestaties:

1. De infrastructuur wordt optimaal gebruikt met een focus op gebruikers van categorie 1 en 2
2. De vzw zorgt voor een klantvriendelijke dienstverlening en reservatieprocedure.
3. De vzw maakt de infrastructuur actief bekend bij de prioritaire doelgroepen.
4. De vzw streeft een duurzaam beheer en een maximale tevredenheid na en en beheert het gebouw als een voorzichtig en redelijk persoon.
5. Er is een vlotte samenwerking tussen alle partners binnen het gebouw, met alle gebruikers en Stad Gent/Sogent.
6. In 2024 bereidt vzw deVierdeZaal samen met de Stad Gent de overgang naar een meer op muziek en jongerencultuur gerichte invulling van de Vierde Zaal voor.

De vzw verbindt er zich toe volgende prestaties te leveren en te meten:

Prestatie 1. De infrastructuur wordt optimaal geruikt met een focus op gebruikers van categorie 1 en 2.

Acties/Indicatoren
De infrastructuur wordt ten volle ingezet ten voordele van jongeren, jeugdverenigingen en het socio-culturele leven in Gent.
De infrastructuur wordt in hoofdzaak gebruikt door de prioritaire doelgroepen 1 en 2.
De vzw zorgt voor een optimale planning, en boekt de verhuringen flexibel in voor een zo optimaal mogelijke bezetting.
Het gebouw wordt minstens 200 dagen per jaar gebruikt.
Er zijn minstens 200 activiteiten per jaar.
Minstens 15% van de gebruikers behoren tot categorie 1 van de prioritaire doelgroepen.
Minstens 70% van de gebruikers behoren tot categorie 1 of 2 van de prioritaire doelgroepen.

Prestatie 2: De vzw zorgt voor een klantvriendelijke dienstverlening en reserveringsprocedure.

2.1 De vzw zorgt voor een klantvriendelijke en efficiënte dienstverlening
Acties/Indicatoren
De vzw zorgt voor een laagdrempelige dienstverlening en besteedt aandacht aan toegankelijke communicatie naar jongeren.
De vzw is goed bereikbaar via verschillende kanalen.
Er zijn toegankelijke openingsmomenten voor de gebruikers
Er is permanente bereikbaarheid voor vragen en informatie voor en tijdens activiteiten.
De vzw handelt correct en klantvriendelijk.
De vzw is goed bereikbaar via mail en telefoon.
De vzw voert structureel de tevredenheidsmeting bij de gebruikers en voert op basis hiervan verbeteracties door.
De vzw zorgt voor een duidelijk gebruiksreglement.
Er is ondersteuning bij de organisatie van activiteiten (informatieverstrekking, doorverwijzing,...).
Het secretariaat is open op vaste tijdstippen, waarvan minstens één moment buiten de kantooruren.
Er is een permanentiesysteem uitgewerkt voor vragen en info voor en tijdens de activiteiten
Vragen van potentiële gebruikers worden ten laatste binnen de (van twee naar) drie werkdagen beantwoord.
De tevredenheidsenquête wordt na elke activiteit doorgestuurd naar de gebruikers en is steeds beschikbaar op de website.
Op basis van de resultaten van de tevredenheidsenquêtes wordt elk jaar minstens 2 verbeteracties voorgesteld aan de Jeugddienst en het komende jaar uitgevoerd.

2.2 Er is een klantvriendelijke, praktische en transparante reservatieprocedure
Acties/Indicatoren
De vzw staat in voor de administratie bij het verhuur van de ruimtes. Dit houdt in: de opmaak van een plaatsbeschrijving, de ondertekening van de gebruiksovereenkomst, het innen en terugstorten van de waarborg, het innen van de gebruiksvergoeding, ...
Het gebruik van de ruimtes wordt geregistreerd met onderscheid in gebruikers, ruimte en soort activiteit.
De vzw staat in voor het overhandigen van de sleutels, het geven van uitleg, het afstellen en controleren van de installaties.
De vzw ziet er op toe dat verschillende verenigingen en organisaties de kans hebben om gebruik te maken van de ruimtes.
De vzw ziet toe op de juiste reservatietermijn per type gebruiker.
De vzw past de juiste reservatietermijnen en juiste tarief toe per type gebruiker.
De vzw gebruikt een gebruiksvriendelijke reservatiekalender.
De vzw scoort minstens 7/10 op klantvriendelijkheid in de tevredenheidsenquêtes.

Prestatie 3. De vzw maakt de infrastructuur actief bekend bij de prioritaire doelgroepen.

Acties/indicatoren
De website is actueel, overzichtelijk en leesvriendelijk

Prestatie 4. De vzw streeft een duurzaam beheer en maximale tevredenheid na en beheert het gebouw als een goede huisvader.

4.1 De vzw streeft een duurzaam beheer en maximale tevredenheid na
Acties/Indicatoren
Het gebouw is kind-, jeugd- en fuifvriendelijk ingericht.
De vzw voert een actief afvalpreventiebeleid.
De vzw maakt actief gebruik van de herbruikbare bekertjes
De vzw neemt in het gebruikersreglement op dat het aanbieden van gratis kraantjeswater verplicht is op alle evenementen.
4.2. De vzw beheert het gebouw als een voorzichtig en redelijk persoon
Acties/Indicatoren
De uitvoerder voert kleine herstellingen uit aan het gebouw, grotere defecten worden actief doorgegeven aan SoGent.
Het gebouw is kind-, jeugd- en fuifvriendelijk ingericht.
De vzw beheert de ruimtes als een voorzichtig en redelijk persoon.
De vzw houdt toezicht op de netheid van het gebouw.
De vzw zorgt voor de veiligheid van het gebouw.
De vzw verzorgt de logistieke ondersteuning van het gebouw. (drank, schoonmaak, onderhoudsproducten,...)
De maximale capaciteit van de ruimtes wordt duidelijk gecommuniceerd en bewaakt.
De vzw test regelmatig de werking van de brandalarminstallatie, nooduitgangen, vluchtwegen en blusinstallatie.

Prestatie 5. Er is een vlotte samenwerking tussen alle partners binnen het gebouw, met alle gebruikers en Stad Gent/Sogent.

Acties/Indicatoren
De vzw werkt constructief samen met de vaste gebruikers in deVierdeZaal.
De vzw betreft de vaste gebruikers van deVierdeZaal bij het beheer van de infrastructuur en het bestuur van de vzw.
De vzw betreft de omwonenden actief bij de werking en informeert hen over de activiteiten in deVierdeZaal.
De vzw organiseert structureel overleg met de vaste gebruikers van deVierdeZaal.
De vzw engageert zich te waken over een evenwichtige en diverse samenstelling van de RVB en AV met aandacht voor de participatie van jongeren en jeugdverenigingen.
De VZW gaat blijvend op zoek naar nieuwe leden voor de RVB en AV van de beheersvzw.
Er zijn transparante toetredingsregels voor de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering.
De RVB van de vzw bestaat uit leden van minstens 3 verschillende organisaties.

Prestatie 6. In 2024 bereidt vzw deVierdeZaal samen met de Stad Gent de overgang naar een meer op muziek en jongerencultuur gerichte invulling van de Vierde Zaal voor.

Acties/indicatoren
De vzw verleent actief haar medewerking aan deze overgang, oa. door het faciliteren van plaatsbezoeken indien nodig; het aanleveren van expertise over het gebouw, enz.

Hoofdstuk 2: Beheersmodaliteiten

Artikel 4. Ruimtes

Het gebouw gelegen te 9050 Gentbrugge, Driebeekstraat 2 is eigendom van het Gentse stadsontwikkelingsbedrijf (Sogent). In het kader van de opdracht van de beheerder stelt Sogent volgende ruimtes aan de beheerder ter beschikking:

- een polyvalente inkomruimte (80 m²)
- een polyvalente zaal met mobiel podium en toeg (366 m²), een bergruimte (18 m²), een drankenberging (10 m²), een semi-industriële keuken (13,5 m²) en sanitair (38 m²)
- bovenverdieping (36 m²), een badkamer (6 m²) en een dj-ruimte (12,5 m²)
- technische ruimte op de bovenverdieping (32 m²)

De uitvoerder verbindt er zich toe om met de eigenaar een bruikleenovereenkomst af te sluiten i.v.m. voormeld onroerend goed.

Artikel 5. Duur, wijziging of beëindiging van de overeenkomst

Huidige overeenkomst gaat in op 01/01/2024 en eindigt op 30/06/2024.

Ze kan te allen tijde in onderling schriftelijk akkoord tussen beide partijen worden aangepast.

Onderhavige overeenkomst eindigt van rechtswege bij ontbinding van de vzw. Ze kan op elk moment door beide partijen worden opgezegd per aangetekend schrijven. De opzegtermijn

bedraagt voor beide partijen 1 jaar, ingaande op de eerste van de maand volgend op deze waarin de opzeg gedaan wordt. Geen van beide partijen kan hiervoor een verbrekingsvergoeding eisen.

Bij de beëindiging van de huidige overeenkomst, ook voortijdig, zal de vzw aan de Stad verantwoording afleggen betreffende de uitbating van de ruimtes. Alle openstaande en nog te vervallen kosten op dag van beëindiging van deze overeenkomst worden door de vzw vereffend. Tussen de Stad en de vzw zal overleg worden gepleegd betreffende de reeds afgesloten overeenkomsten tot reservatie van de ruimtes in de periode na het beëindigen van deze overeenkomst en eventueel ontvangen voorschotten betreffende deze reservaties. De vzw zal de ruimtes in goede staat van onderhoud terug ter beschikking stellen aan de Stad.

Artikel 6. Terbeschikkingstelling aan gebruikers

De vzw kan de in beheer gegeven ruimtes ter beschikking stellen aan verenigingen en derden in overeenstemming met de gebruiksmodaliteiten zoals onderstaand uiteengezet. De vzw zorgt voor een duidelijk gebruiksreglement.

6.1. Aard van de activiteiten

Gebruikers kunnen de in beheer gegeven ruimte(s) voor allerlei publieke activiteiten gebruiken. Volgende activiteiten zijn niet toegelaten in desbetreffende ruimte(s):

- privé-feesten (trouwefeesten, verjaardagsfeesten, ...);
- partijpolitieke activiteiten (onder de vorm van een congres, de voorstelling van een politiek programma of een verkiezingsprogramma, politieke propaganda, ...);
- religieuze activiteiten (erediensten, religieus-educatieve activiteiten, ...).

6.2. Categorieën

De uitvoerder houdt rekening met vier onderscheiden categorieën van gebruikers, die hier in volgorde van voorrang worden opgesomd:

1. Jeugd

- door de Stad of Vlaamse Overheid erkende jeugd(werk)initiatieven en studentenverenigingen;
- initiatieven gesubsidieerd door de 'Alles Kan'-projectsubsidie of via andere subsidies voor jeugdwerking verleend door de Stad onder de budgetten van de Jeugddienst;
- (niet-private) activiteiten georganiseerd voor en door jongeren (t.e.m. de leeftijd van 30 jaar).

2. Erkende sociaal-culturele verenigingen, onderwijs, adviesraden en gesubsidieerde activiteiten

- sociaal-culturele verenigingen met werking/secretariaat/maatschappelijke zetel in Gent én erkend door de Stad;
- Gentse afdelingen van sociaal-culturele verenigingen erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Overheid;
- activiteiten van stadsdiensten die niet in aanmerking komen voor gratis gebruik zoals beschreven onder categorie 4;
- Gentse scholen en onderwijsinstellingen;
- stedelijke adviesraden (uitgezonderd de Jeugdraad, waarvoor de regeling vervat in categorie 4 geldt) en de Gentse Dekenijen;
- activiteiten gesubsidieerd door de Stad (projectsubsidies, Samen Aan Zet, ...).

3. Derden

- sociaal-culturele verenigingen met werking/secretariaat/maatschappelijke zetel buiten Gent;
- sociaal-culturele verenigingen die niet door de Stad erkend zijn;
- niet-Gentse scholen en onderwijsinstellingen;
- politieke partijen en fracties, vakbonden, 'de vriendenkring van...'
- particulieren, bedrijven, instellingen en voorzieningen die niet tot categorie 1 of 2 behoren.

4. Groep Gent en Stedelijke Jeugdraad

10 keer per jaar kan de infrastructuur gebruikt worden door de diensten en organisaties van de Groep Gent en/of de Stedelijke Jeugdraad voor het organiseren van activiteiten specifiek gericht op jongeren en/of de buurt, zonder betaling van huur noch verzekeringen. Zij dienen hiervoor bij reservatie rekening te houden met de beschikbaarheid en kunnen de ruimte(s) voor maximaal 2 opeenvolgende dagen reserveren, tenzij in onderling overleg met de Jeugddienst anders beslist wordt. De uitvoerder kan voor dit gebruik wel de kosten aanrekenen als bedoeld in artikel 9 van onderhavige overeenkomst. De uitvoerder en de Jeugddienst overleggen of de activiteit in aanmerking komt voor gratis gebruik. Na afloop van de activiteit en bij eventuele schade aan de infrastructuur kan een kostennota opgemaakt worden op basis van een plaatsbeschrijving.

Activiteiten van de Groep Gent en de Jeugdraad die niet in aanmerking komen voor gratis gebruik, vallen onder categorie 2.

De vzw kan voor eigen activiteiten gebruik maken van de ruimte(s), zonder betaling van de waarborg, gebruiksvergoeding, noch verzekeringen.

6.3. Repetitief gebruik

Gebruikers die wekelijks, om de twee weken of maandelijks op een vaste dag de ruimte(s) willen gebruiken, kunnen met de uitvoerder een contract afsluiten, eventueel met aangepaste tarieven indien zo bepaald in het gebruiksreglement, op voorwaarde dat:

- dit gebeurt in samenspraak met de Stad én,
- andere activiteiten/verhuringen niet in het gedrang komen én,
- de totaalkost voor die gebruiker op jaarbasis anders te hoog wordt.

6.4. Reservaties en gebruiksreglement

De uitvoerder werkt een regeling uit voor de wijze van reservatie en de reservatieperiode voor de gebruikers en beheert de reservatiekalender in functie van de doelstellingen van de onderhavige overeenkomst en de kwaliteit van de dienstverlening aan de gebruikers.

De uitvoerder ziet er op toe dat de reservatietermijn voor gebruikers:

- van categorie 1 vijftien maanden voorafgaand aan de activiteit is;
- van categorie 2 twaalf maanden voorafgaand aan de activiteit is;
- van categorie 3 zes maanden voorafgaand aan de activiteit is.

De uitvoerder ziet er op toe dat verschillende verenigingen en organisaties de kans hebben om gebruik te maken van de infrastructuur. De uitvoerder zorgt er voor dat alle gebruikers binnen een bepaalde categorie gelijkwaardig behandeld worden. Bij gelijktijdige boekingen wordt voorrang gegeven aan Gentse jeugdverenigingen en daarna aan verenigingen uit de wijk of aangrenzende wijken.

De bewijslast over de categorie waarin gebruiker valt, ligt bij de gebruiker zelf. Bij twijfel kan advies ingewonnen worden bij de Stad.

De modaliteiten van gebruik en eventuele wijzigingen ervan worden opgenomen in het door de uitvoerder op te stellen gebruiksreglement, dat kenbaar wordt gemaakt aan de Stad en de gebruikers.

De Stad kan ten allen tijde een overzicht van alle reservaties opvragen bij de uitvoerder, die dit onverwijld zal meedelen.

Artikel 7. Tarieven gebruiksvergoeding

Iedere gebruiker (met uitzondering van deze bepaald in artikel 6.2 punt 4 van deze overeenkomst) betaalt een gebruiksvergoeding voor het gebruik van de ruimte(s). De gebruiksvergoeding is afhankelijk van de gebruikte ruimte(s), de categorie waartoe de gebruiker behoort en de aard van de activiteit.

De uitvoerder kiest een prijs binnen de marges vermeld in onderstaand schema. Deze prijs wordt gecommuniceerd op de website en opgenomen in het gebruiksreglement.

	Categorie 1	Categorie 2	Categorie 3
Aard activiteit 1 <i>vergaderingen, repetities, vorming en spelen zonder inkom</i>	€0-10	€0-25	€50-100
Aard activiteit 2 <i>recepties, koffietafels (met en zonder inkom)</i>	€0-20	€25-50	€100-150
Aard activiteit 3 <i>vorming en spelen met inkom, tentoonstellingen, wedstrijden, beurzen</i>	€25-50	€50-75	€150-250
Aard activiteit 4 <i>voorstellingen, comedy, theater, cabaret, quiz opbouw en/of afbraak van activiteiten uit 'Aard activiteit 5' op dagen voorafgaand aan of volgend op de activiteit</i>	€75-100	€125-175	€250-500
Aard activiteit 5 <i>muziek, concerten, fuiven, dansfeesten, eetfestijnen</i>	€100-150	€200-250	€300-600

Deze vergoedingen bevatten de kosten voor billijke vergoeding, nutsvoorzieningen en brandverzekeringen en zijn inclusief BTW. De inkomsten uit de ter beschikking stelling aan gebruikers worden door de uitvoerder voor zijn rekening geïnd. De eventuele winst dient geïnvesteerd te worden in opdrachten kaderend binnen deze overeenkomst.

Artikel 8. Waarborg

Iedere gebruiker (met uitzondering van deze bepaald in artikel 6.2 punt 4 van deze overeenkomst) betaalt een waarborg voor het gebruik van de ruimtes.

De waarborg bedraagt minimum €50 en maximum €500.

De vzw kan de waarborg zelf bepalen, binnen de voorgestelde marges, en laten afhangen van de soort activiteit. Het bedrag dat wordt vastgesteld door de vzw dient gecommuniceerd te worden via

de gebruiksovereenkomst, zodat het transparant is en voor iedereen gelijk is. Bij betaling van de waarborg ontvangt de gebruiker een schriftelijk ontvangstbewijs.

Na afloop van de activiteit wordt de waarborg terugbetaald, op voorwaarde dat er geen schade of een andere overtreding op het gebruiksreglement werd vastgesteld. De vzw bepaalt in het gebruiksreglement de modaliteiten van storting en teruggave na gebruik.

Bij repetitief gebruik kan de vzw met de gebruiker afspreken om een éénmalige waarborg te storten en wordt deze pas vrijgegeven na afloop van het laatst gereserveerde gebruik.

Artikel 9. Kosten

Afvalophaling

De vzw voert een actief afvalpreventiebeleid, o.a. door richtlijnen in het gebruiksreglement op te nemen en het gebruik van herbruikbare bekertjes in de plaats van wegwerpbekertjes te verplichten. Er worden herbruikbare bekertjes door de Stad ter beschikking gesteld. De vzw staat in voor de uitwerking van een systeem voor het gebruik en het behoud van de bekertjes.

Schoonmaak

De Stad staat in voor de algemene schoonmaak van de ruimtes vermeld onder artikel 3 die in gebruik worden gegeven aan de vzw. De ruimtes worden minstens één maal per week volledig schoongemaakt. Bijkomende schoonmaakbeurten zijn voor rekening van de vzw.

De gebruikers van de ruimtes zijn zelf gehouden om de gebruikte polyvalente ruimtes en de gemeenschappelijke delen proper achter te laten. De vzw neemt dit op in het gebruiksreglement en houdt toezicht op de netheid waarin deze ruimtes door de gebruikers worden achtergelaten. De vzw voorziet een service-punt waar de nodige schoonmaakproducten en materieel door de Stad ter beschikking worden gesteld.

Er worden de gebruikers in beginsel geen kosten aangerekend voor schoonmaak, behoudens indien de vzw oordeelt dat de ruimtes na gebruik onvoldoende proper werden achtergelaten. Desgevallend kan de vzw ook zelf instaan voor de schoonmaak en de kosten hiervan doorrekenen aan de betreffende gebruiker. Deze kost staat beschreven in het gebruiksreglement.

Andere kosten

De vzw kan aan de gebruiker volgende kosten forfaitair aanrekenen: kosten voor afvalverzameling of -ophaling, gebruik van een keuken of andere faciliteiten, berging muziekinstrumenten... en alle andere betalende verplichtingen van de vzw die voortvloeien uit onderhavige overeenkomst onverminderd het eventueel inhouden van de waarborg als gevolg van aangerichte schade, het achterlaten van het goed in een onvoldoende nette toestand, of het niet naleven van het gebruiksreglement. Aangerekende kosten dienen billijk te zijn en worden in samenspraak met en na goedkeuring door de Stad bepaald. Prestaties geleverd door een derde partij (schoonmaakfirma, afvalophaling,...) dienen aan kostprijs te worden doorgerekend aan de gebruikers zonder winstpercentage voor de vzw.

Artikel 10. Taksen, belastingen en heffingen

De billijke vergoeding

De vzw staat in voor het betalen van de billijke vergoeding. De gebruikers dienen zelf in te staan voor andere gebeurlijke taksen voortvloeiend uit de activiteiten die zij bij het gebruik van de

ruimtes ontplooiën, waaronder de vergoeding voor gebruik van auteursrechtelijk beschermde werken aan Sabam.

De BTW

De vzw staat in voor de betaling van BTW verbonden aan het beheer van deze zaal.

Artikel 11. Nutsvoorzieningen

De vzw staat in voor het betalen van de nutsvoorzieningen van de ter beschikking gestelde ruimten. De vzw is vrij om een leverancier te kiezen, maar kan ook intekenen op het contract dat de Stad sluit met een energieleverancier.

De verenigingen met een vaste gebruiksovereenkomst en eigen lokalen in het gebouw die energie afnemen van de vzw, betalen hiervoor een forfait aan de vzw, die jaarlijks herbekeken kan worden in functie van de reële kostprijs in samenspraak met de Jeugddienst.

Artikel 12. Verplichtingen van de gebruikers, op te nemen in het gebruiksreglement

Het respecteren van de bezettingsgraad van de ruimtes

De maximumcapaciteit van de ruimtes zoals bepaald door de brandweer wordt door de vzw duidelijk aangegeven in de ruimtes. De gebruiker verbindt zich ertoe deze bezettingsgraad te respecteren en draagt de verantwoordelijkheid voor de gevolgen wegens het niet respecteren.

Overlast

De gebruiker beperkt de last voor de omgeving tot het absolute minimum en vermijdt iedere vorm van overlast voor de omwonenden. De gebruiker respecteert daartoe de richtlijnen die de vzw uitvaardigt en die in het gebruiksreglement zijn opgenomen, alsook de richtlijnen die de vzw desgevallend ter plaatse geeft. De gebruiker die een fuif of dansfeest organiseert, dient sfeerbeheer in te zetten om de overlast naar de buurtbewoners te beperken.

Rookverbod

De wet op het rookverbod dient strikt te worden gerespecteerd door de gebruikers. De vzw ziet streng toe op de naleving ervan en voorziet voldoende aanwijzingen in de ruimtes.

Weigeren van gebruikers

Aan alle gebruikers worden de regels voor het gebruik van de ruimtes duidelijk voorgelegd, gebruikers dienen het gebruiksreglement te ondertekenen en verklaren zich zo akkoord met de opgelegde voorwaarden.

Indien gebruikers zich toch niet aan de voorwaarden houden of bewust de regels niet naleven, dan zullen zij hier door de vzw schriftelijk op gewezen worden. Bij ernstige overtredingen of bij herhaaldelijk misbruik, kan de vzw die gebruiker in de toekomst weigeren. Ook gebruikers die in andere zalen van de Stad geweigerd werden, kunnen in deze ruimtes geweigerd worden voor dezelfde periode.

Afvalpreventie

Met betrekking tot afvalpreventie wordt de regelgeving omtrent cateringmateriaal volgens het VLAREMA (Art. 5.3.12.1 t.e.m. 5.3.12.3) nageleefd. Het is verboden wegwerprecipiënten te gebruiken bij het schenken van dranken. Indien tijdens de activiteit dranken worden geschonken, zorgt de beheerder ervoor dat er enkel en alleen herbruikbare bekertjes, glazen en/of kopjes worden gebruikt. De dranken worden niet aangeboden in wegwerpbekertjes, blikjes, petflessen, brik, glazen

flessen zonder statiegeld, ... Niet-herbruikbare verpakkingen zijn enkel toegelaten achter de bar; zo kunnen de dranken bijvoorbeeld achter de bar uit petflessen of brik in herbruikbare bekers, glazen of kopjes worden geschonken en aangeboden.

Artikel 13. Afname dranken

De uitvoerder voert onderhandelingen met meerdere drankleveranciers om de meest gunstige prijs te bedingen. Hierbij voorziet de uitvoerder ook de mogelijkheid om fair trade producten af te nemen (minstens wat betreft het aanbieden van fruitsap en wijn). De gebruiker is ertoe gehouden de dranken af te nemen bij de uitvoerder, tenzij hiervan wordt afgeweken mits toestemming van de uitvoerder. De prijzen en winstmarges worden in samenspraak met de Stad vastgesteld, waarbij de winst op doorverkoop van drank niet hoger mag zijn dan 30% op de nettoprijs.

Artikel 14. Verzekeringen

De uitvoerder zal de nodige maatregelen treffen om in de mate van het mogelijke, ingeval van brand, met eigen middelen reeds de eerste blussingswerken te verrichten. Hij zal de toestellen, die door de brandweer daartoe worden aangeduid, bij de hand hebben op een gemakkelijk te bereiken plaats. Deze toestellen moeten steeds in uitstekende staat van onderhoud verkeren. De uitvoerder test regelmatig en minstens één maal per jaar de werking van de brandalarminstallatie, de nooduitgangen en vluchtwegen en de blusinstallatie.

De uitvoerder verbindt er zich toe om met betrekking tot het onroerend goed, gedurende de volledige duur van onderhavige overeenkomst en voor de volledige waarde van het goed de nodige verzekeringen af te sluiten bij een Belgische en een in België erkende verzekeringsmaatschappij, o.m. wat betreft de risico's van burgerlijke aansprakelijkheid, brand en bijkomende risico's (gevolgschade), ontploffing, hagel- en stormschade, waterschade, glasbreuk en blikseminslag, met inbegrip van de aansprakelijkheid van alle eindgebruikers. De eigenaar zal nagaan of in haar brandpolis een bijzondere clause van afstand van verhaal tegenover de uitvoerder en alle eindgebruikers kan voorzien worden. Indien dit niet mogelijk is, zal de uitvoerder zelf moeten voorzien in een huurdersaansprakelijkheidsverzekering.

De uitvoerder verzekert zijn aansprakelijkheid voor brand tegenover derden, en sluit alle verzekeringen waartoe hij als exploitant wettelijk verplicht is, af. Het komt de uitvoerder toe eventuele eigen bezittingen zelf te verzekeren.

De uitvoerder moet het gebruik van de zalen door derden-gebruikers afhankelijk stellen van een verzekering die hun aansprakelijkheid voor schade aan de gebouwen en infrastructuur dekt. Deze verplichting geldt niet voor diensten van de Stad Gent. De uitvoerder kan hiervoor een abonnementspolis burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid aanbieden aan de gebruikers. De uitvoerder moet een kopij van de verzekeringspolis overmaken aan de Stad Gent binnen de maand na de ingebruikname van het goed. De Stad Gent heeft te allen tijde het recht een bewijs van betaling van de laatste vervallen premie op te vragen.

De Stad Gent behoudt zich het recht voor de verzekeringsverplichtingen van de gebruiker te wijzigen tijdens de duur van deze overeenkomst bij aanpassing van de afspraken tussen de eigenaar en haar verzekeraar. De uitvoerder verbindt zich ertoe op eerste verzoek van de Stad Gent de door hem afgesloten verzekering te laten aanpassen.

Hoofdstuk II. Uitbetaling

Artikel 15. De uitbetaling

De toegekende subsidie uit artikel 1 wordt aan de uitvoerder gestort, volgens deze modaliteiten:

1. Voorschot

90% van het toegekend subsidiebedrag per kalenderjaar wordt zo snel mogelijk bij de aanvang van het kalenderjaar én na de ondertekening van onderhavige subsidieovereenkomst uitbetaald.

2. Saldo

De uitbetaling van het eventuele saldo van 10% van het betrokken jaarbedrag gebeurt na de controle van de ingediende inhoudelijke en financiële verantwoording

Artikel 16.

De uitvoerder verbindt er zich toe elke wijziging van rekeningnummer schriftelijk aan het stadsbestuur mee te delen.

Hoofdstuk III. Inhoudelijke en financiële controle

Artikel 17. In te dienen verantwoording:

Gelet op de Wet van 14 november 1983, betreffende de controle op toekenning en aanwending van sommige toelagen, bevat deze rapportering:

1. **inhoudelijk deel:** werkingsverslag waarin geduid wordt in welke mate de in art. 2 overeengekomen prestaties zijn gerealiseerd.
2. **financieel gedeelte** omvat:
 - Jaarrekening
 - De financiële verantwoording van de ontvangen middelen. Hierbij wordt een volledig overzicht, van de uitgaven en eventuele inkomsten met betrekking tot de prestaties, gegeven. De originele bewijsstukken dienen ter plaatse ter beschikking gehouden te worden. Het uiteindelijk te ontvangen subsidiebedrag bedraagt het verschil tussen de aanvaarde uitgaven en de gegenereerde ontvangsten. Alle uitgaven die afgerekend worden dienen inhoudelijk gelinkt te zijn met de overeengekomen prestaties.

Reservevorming :

In geval van subsidieovereenkomsten met een looptijd van langer dan één jaar kan maximaal 20% van het jaarlijks toegekende subsidiebedrag worden aangewend voor de aanleg van reserves. Hierdoor kan een deel van het subsidiebedrag later worden aangewend voor het afgesproken doel. Let wel!

- Deze dienen geboekt te worden als afzonderlijk bestemd fonds (algemene rekening 13) op de balans .
- De totale gecumuleerde reserves kunnen maximaal 50% van het subsidiebedrag van het kalenderjaar bedragen.
- Deze reserves dienen te worden aangewend voor eenzelfde doelstelling als deze waarvoor de initiële subsidie werd toegekend.

- Bij algemene werkingssubsidies en meerjarige projectsubsidies mogen de reserves ook worden gebruikt voor de aanleg van sociaal passief dat aangewend kan worden op het moment de financiering vanuit de Stad wegvalt.
- Het niet aangewende deel van de reserve wordt teruggevorderd bij het beëindigen of niet-verlenging van de subsidieovereenkomst of in geval van overschrijding van de grens van 50%.

Naleving wetgeving overheidsopdrachten:

- De uitvoerder is op grond van artikel 17 van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016 op algemene wijze onderworpen aan de overheidsopdrachtenwetgeving (plaatsings- én uitvoeringsregels) indien de toepassingsvoorwaarden van artikel 2, 1° van diezelfde wet zijn voldaan.
- De uitvoering is voor specifieke gesubsidieerde opdrachten onderworpen aan de overheidsopdrachtenwetgeving (plaatsings- én uitvoeringsregels) indien de toepassingsvoorwaarden van artikel 18 van de Wet inzake Overheidsopdrachten van 17 juni 2016 zijn voldaan.”

Artikel 18. Timing indiening verantwoording

De inhoudelijke verantwoording wordt ingediend op 01/10 van dat jaar. De financiële verantwoording wordt telkens ingediend op 01/10.

De uitvoerder dient op grond van art. 5 § 2 van de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen, zijn balans en rekeningen alsook een verslag inzake beheer en financiële toestand aan de Stad te bezorgen uiterlijk op moment van goedkeuring én ondertekening.

Artikel 19. Controle

De jaarlijkse inhoudelijke en financiële controle van de ingestuurde verslagen gebeurt door de Stad.

De Stad kan overgaan tot gehele of gedeeltelijke terugvordering van de uitgekeerde subsidie in geval het doel waarvoor de subsidie werd toegekend geheel of gedeeltelijk niet werd bereikt, de subsidie niet werd aangewend voor het doel waarvoor ze was toegekend of indien er geen of onvoldoende financiële verantwoordingsstukken kunnen voorgelegd worden. Indien de terugvordering niet tijdig betaald wordt, kan de Stad dit bedrag inhouden van de eerstvolgende uit te betalen schijf (resterende saldo/subsidieschijf volgende werkingsjaar).

In geval de inhoudelijke en financiële verantwoording niet tijdig wordt aangeleverd, kan de Stad het nog resterende saldo van het betrokken werkingsjaar inhouden.

In geval van fraude of valse verklaringen in hoofde van de uitvoerder, kan de Stad beslissen om de toekenning van de subsidie te schorsen en in de toekomst geen subsidies meer toe te staan aan de uitvoerder.

In geval de uitvoerder onder curatele wordt geplaatst of ophoudt te bestaan, kan de Stad overgaan tot gehele of gedeeltelijke terugvordering van de uitgekeerde subsidie en overgaan tot de stopzetting van de verdere uitvoering van de overeenkomst.

Elke vastgestelde onregelmatigheid geeft bij de Stad aanleiding tot een deel of de geheel uitgekeerde middelen terug te vorderen en/of het saldo niet uit te betalen.

De uitvoerder verbindt er zich toe wanneer de Stad om meer informatie verzoekt, dit schriftelijk binnen de 7 werkdagen na ontvangst van het verzoek te verstrekken.

De bevoegde ambtenaren van de Stad mogen onaangekondigd de prestaties, de meting en de uitgaven m.b.t. het voorwerp van deze overeenkomst ter plaatse controleren. Externe deskundigen, aangesteld door de Stad, kunnen aangekondigd de uitvoering van deze overeenkomst ter plaatse auditen.

De Stad heeft het recht om ter plaatse de aanwending van de verleende subsidie te doen controleren, alsook het bedrag en de aard van de subsidie die wordt toegekend.

Ingeval de uitvoerder zich verzet tegen de uitoefening van de controle, is hij/zij gehouden tot terugbetaling van de subsidie.

De uitvoerder is verplicht administratieve en financiële richtlijnen betreffende de uitvoering van het in huidige overeenkomst vermeld project, die de Stad of hogere bestuurlijke overheden haar eventueel zouden verstrekken, op te volgen, en de vorm van begeleiding te aanvaarden die de Stad of de hogere bestuurlijke overheden haar voor de uitvoering van de acties zouden opleggen.

De uitvoerder verbindt er zich toe dat de actie in geen geval voorwerp mag uitmaken van een dubbele financiering. Co-financiering is wel toegestaan in zoverre de betrokken regelgeving dit toelaat.

Hoofdstuk IV. Wijziging overeenkomst

Artikel 20.

Elke wijziging m.b.t. de prestatie(s), de meting en de begroting van de actie(s) wordt door de uitvoerder onmiddellijk aan de Stad schriftelijk gemeld. Desgevallend wordt de overeenkomst aangepast.

Onderhavige overeenkomst kan aangepast worden op voorstel van de Stad en de uitvoerder bij schriftelijk akkoord.

Hoofdstuk V. correspondentie en communicatie

Artikel 21.

De uitvoerder die voor zijn actie specifieke externe communicatie opzet, licht hierover de Stad in. In publicaties of externe activiteiten van de uitvoerder moet de Stad Gent als subsidiërende overheid duidelijk vermeld worden.

De Stad en de uitvoerder verbinden zich ertoe om onderling alle relevante informatie tijdig uit te wisselen en op regelmatige tijdstippen met elkaar overleg te plegen over alle aspecten van deze overeenkomst.

De gegevens betreffende de uitvoerder en de Stad.

De uitvoerder

Organisatie	Vzw deVierdeZaal
-------------	------------------

Rechtsvorm	Vzw
Vertegenwoordiger van de rechtspersoon volgens de statuten	Dirk Van Brussel, bestuurslid
Contactpersoon	Marleen Verliefde
Correspondentieadres	deVierdeZaal, Driebeekstraat 2, 9050 Gentbrugge
Telefoonnummer	09 211 07 20 of 0496 24 03 99
Faxnummer	09 211 07 20
Rekeningnummer en naam van de rekeninghouder	Vzw deVierdeZaal BE36 7370 2436 0581
E-mail	info@devierdezaal.be

De Stad: Bevoegde stedelijke dienst

Naam dienst	Jeugddienst Gent
Diensthooft	Kathleen Snoeck
Contactpersoon	Juul De Pauw
Adres	Kammerstraat 12
Telefoon	0470301946
E-mail	jeugdwerk@stad.gent; juul.depauw@stad.gent

Hoofdstuk VI. Bijzondere bepalingen

Artikel 22.

Investerings in onroerende goederen gedaan in het kader van deze overeenkomst mogen binnen een periode van 10 jaar geen andere bestemming krijgen. De Stad kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van activiteiten met betrekking tot de uitvoering van deze overeenkomst.

Artikel 23.

De toegekende subsidie mag door de uitvoerder niet in pand gegeven worden aan een derde. In geval dit toch noodzakelijk zou zijn, kan in bepaalde gevallen hiervan afgeweken worden. De uitvoerder dient de Stad hier voorafgaandelijk via gemotiveerd schrijven van op de hoogte te brengen en kan pas na akkoord van de Stad hiertoe overgaan.

Artikel 24.

De uitvoerder verbindt er zich toe er op toe te zien dat haar bestuurders of diens partners geen contracten afsluiten met zichzelf of met verwanten in eerste of tweede graad, of met rechtspersonen waarin zijzelf of verwanten in eerste of tweede graad zetelen. In geval dergelijke contracten toch noodzakelijk zouden zijn, dient voorafgaandelijk een schriftelijke toestemming van de Stad bekomen te worden. De Stad dient schriftelijk op de hoogte gebracht te worden van de aard en de omvang van de samenwerking.

Indien dergelijk contract zonder akkoord van de Stad werd afgesloten, is de Stad gerechtigd over te gaan tot terugvordering van de reeds uitbetaalde subsidie of de nog uit te betalen subsidie op te schorten.

Artikel 25. Non-Discriminatieclausule

De uitvoerder verbindt er zich toe:

- 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.
- toegankelijk te zijn voor iedereen.
- elk discriminerend gedrag op de werkplaats te voorkomen en indien nodig te bestrijden en te bestraffen.
- de wetten en reglementen die de toepassing van de non-discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen na te leven.
- indien men beroep doet op derden onderhavige code 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 de overeenkomst.

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

Artikel 26.

In geval van betwistingen zijn alleen de hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement van Oost-Vlaanderen, afdeling Gent bevoegd.

Hoofdstuk VII. Inwerkingtreding subsidieovereenkomst

Artikel 27.

Huidige overeenkomst gaat in op 01/01/2024 en eindigt op 30/06/2024

Opgemaakt in 2 exemplaren te Gent op

Elke partij verklaart een ondertekend exemplaar te hebben ontvangen.

Voor de Stad

Voor de voorzitter van de gemeenteraad
bij delegatie (zie ook
www.stad.gent/handtekendelegatie)

De algemeen directeur

Mieke Hullebroeck

Hafsa El-Bazioui
Schepen van Personeel, Jeugd, Facilitair
Management en Internationale solidariteit

voor de uitvoerder

Dirk Van Brussel
Bestuurder