

## Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

Vergadering van 8 mei 2023

---

Aanwezig:	Denis Fraeyman, Burgemeester-voorzitter Chris Marreel, Stijn Vandenhende, Heidi Lievrouw, Annick Debonné, Schepenen Bart Verhelle, Katrien De Waele, Greet Dewitte, Christophe Vancoillie, Rik Gelaude, Andres Vandewalle, Petra Ide, Jessica Vandromme, Nathalie Delmotte, Renzo Callant, Arne Min Jou, Sara Defreyne, Gemeenteraadsleden Joris Defour, Adjunct-algemeen directeur Carl Couckuyt, Algemeen directeur
Afwezig:	/
Verontschuldigd:	/

---

### **Gebouwen en patrimonium - Wijziging gebruikersreglement gemeentelijke zalen - goedkeuring**

De gemeenteraad,

In openbare vergadering

#### **Aanleiding**

In de vergadering van de gemeenteraad van 4 november 2019 werd het huishoudelijk reglement van CC Het Buurthuis, zalen Broeders Maristen, De Plaatsmolen, De Pupiter, het Dienstencentrum en Ontmoetingsruimte Eikeldreef aangepast.

Voor de zalen De Fontein en De Magneet is er een apart gebruikersreglement wat tevens in vergadering van de gemeenteraad van 4 november 2019 werd aangepast.

Voor de gebruiker van de zalen is het gemakkelijker om het gebruik van de gemeentelijke zalen in één reglement terug te vinden. Daarom is het aangewezen om beide gebruikersreglementen in eenzelfde reglement te voegen.

Het schepencollege heeft in vergadering van 1 maart 2023 beslist om de Plaatsmolen niet terug open te zetten voor verhuur voor verenigingen en particulieren, gezien de verouderde/defecte accommodatie.

Er werd tevens beslist om de zaal De Magneet en Ontmoetingsruimte Eikeldreef te verhuren aan niet-Pittemse verenigingen.

#### **Regelgeving**

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Het advies van de Cultuurraad zoals verleend in vergadering van 15 maart 2023 + navolgend advies van de leden via mail

Het advies van de Jeugdraad zoals verleend in vergadering van 4 maart 2023.

Het ontwerp van wijziging tarieven gemeentelijke zalen goedgekeurd door het schepencollege in vergadering van 15 maart 2023.

Het MAT verleende gunstig advies op 16 maart 2023.

**Besluit : Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.**

Artikel 1

De gemeenteraad verleent goedkeuring aan de wijziging van het gebruiksreglement van de gemeentelijke zalen CC Het Buurthuis - zaal Broeders Maristen - De Pupiter - Dienstencentrum - Ontmoetingsruimte Eikeldreef - De Fontein en De Magneet als volgt:

## **ALGEMEEN**

### *Artikel 1*

Dit reglement regelt het gebruik van de gemeentelijke zalen:

- CC HET BUURTHUIS, Marelstraat 2
- BROEDERS MARISTEN, Broeders Maristenstraat 2
- DE PUPITER, Fonteinestraat 22
- DIENSTENCENTRUM, Voldersstraat 1
- ONTMOETINGSRUIMTE EIKELDREEF, Eikeldreef 21
- DE FONTEIN, Fonteinestraat 22
- DE MAGNEET, Egemstraat 49

### *Artikel 2*

De zalen worden verhuurd per dag.

## **GEBRUIKERS**

### *Artikel 3*

§1. De gemeentelijke zalen kunnen gebruikt worden door: gemeentelijke diensten, OCMW-diensten, erkende gemeentelijke advies- en beheersorganen, intergemeentelijke samenwerkingen waarvan de gemeente lid is, erkende Pittemse en Egemse verenigingen, straatcomités, gemeentelijke politieke partijen (behoudens in de sperperiode voor de verkiezingen), Pittemse en Egemse basisschool en hun ouderwerkingen, Pittemse en Egemse supportersclubs.

De zaal 'De Pupiter' is vooral te gebruiken als repetitielokaal voor muziekverenigingen/groepen. Bepaalde activiteit zoals wekelijks 'biljart' is toegelaten mits afspraak en tegen huurprijs zoals bepaald in het tariefreglement.

§2. Particulieren kunnen enkel gebruik maken van de zalen, Dienstencentrum en Ontmoetingsruimte Eikeldreef voor activiteiten zoals geboorterecepties, communies, verjaardagsfeestjes, .... Deze privé-activiteiten zijn toegelaten, mits de uitdrukkelijke toestemming van de gemeente en kunnen ten vroegste 6 maanden voor de activiteit worden aangevraagd.

De zalen 'CC Het Buurthuis, Broeders Maristen, De Pupiter, De Fontein en De Magneet' worden niet particulier verhuurd.

§3. Niet-Pittemse verenigingen kunnen enkel gebruik maken van zaal De Magneet en Ontmoetingsruimte Eikeldreef, mits de uitdrukkelijke toestemming van de gemeente. Aanvragen kunnen ten vroegste 6 maanden voor de activiteit ingediend worden.

### *Artikel 4*

Het gebruik van de gemeentelijke zalen moet aangevraagd worden via de webshop ([www.pittem.be](http://www.pittem.be) > ik wil iets aanvragen > zaal/accommodatie huren). Informatie is steeds te verkrijgen bij de dienst onthaal, Markt 1, 8740 Pittem, 051/46.03.50, [onthaal@pittem.be](mailto:onthaal@pittem.be) of via de gemeentelijke website.

Gebruikers kunnen de aanvraag ten vroegste één jaar voor de activiteit indienen, particulieren en niet-Pittemse verenigingen ten vroegste 6 maanden. De aanvragen worden in volgorde van ontvangst behandeld.

### *Artikel 5*

De aanvrager krijgt na behandeling door de gemeente een toelating of weigering tot het gebruik van de infrastructuur via e-mail.

Aanvragen die gebeuren op naam van een vereniging en waaruit blijkt dat dit een omzeiling is van het reglement kan leiden tot het tijdelijk of definitief weigeren van het gebruik van de zaal door de vereniging.

#### *Artikel 6*

Het gemeentebestuur heeft te allen tijde voorrang op het gebruik van de gemeentelijke zalen. Ingeval een geplande activiteit van een vereniging hierdoor niet kan plaatsvinden, zoekt het gemeentebestuur in de mate van het mogelijke een alternatief voor de vereniging.

### **ACTIVITEITEN**

#### *Artikel 7*

Volgende activiteiten zijn toegelaten binnen in de gemeentelijke zalen:

- allerlei activiteiten van socioculturele, kunstzinnige of informatieve aard zoals vergaderingen, cursussen, lezingen, tentoonstellingen, film- en diavoorstellingen, repetities, lessenreeksen, kaartingen, recepties, feestmaaltijden, eetfestijnen en beurzen;

Volgende activiteiten zijn NIET toegelaten:

- activiteiten van verenigingen die tot overlast, lawaai of verkeersproblemen leiden;
- privé-activiteiten (*m.u.v. Dienstencentrum en Ontmoetingsruimte Eikeldreef – zie artikel 3*);
- louter commerciële activiteiten (verkoop);
- tentoonstellingen van en prijskampen voor dieren.

Fuiven en bals van Pittemse en Egemse verenigingen zijn enkel toegelaten in zaal De Magneet (met een maximum van 5 per jaar). Aanvragen voor Fuiven en bals door niet-Pittemse verenigingen zijn niet toegelaten.

Tijdens de jaarlijkse gemeentelijke kermisfeesten gekend onder de naam 'Sint-Godelievekermis' en in de jaarwending (oudejaar en Nieuwjaar) kunnen geen andere activiteiten, georganiseerd door verenigingen, plaatsvinden in zaal De Magneet en De Fontein.

#### *Artikel 8*

Buitenactiviteiten zijn mogelijk voor zover die geen overlast veroorzaken bij de buurtbewoners. Ramen moeten gesloten worden om 22u. Er mag geen storend nachtlawaai gemaakt worden. Het in de zalen voorziene standaardmateriaal mag niet buiten gebruikt worden.

#### *Artikel 9*

Een tent als extra toegevoegde ruimte bij het gebruik van de infrastructuur is alleen toegelaten mits voorafgaande schriftelijke aanvraag aan en goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen.

Bij goedkeuring blijft de gebruiker verantwoordelijk voor de veiligheid, zowel tijdens de opbouw, het gebruik zelf als de afbraak van de tent. Met het verlenen van goedkeuring tot het plaatsen van een tent kan het gemeentebestuur onder geen enkel beding verantwoordelijk en aansprakelijk worden gesteld.

#### *Artikel 10*

Het college van burgemeester en schepenen kan elke manifestatie, die de openbare orde en/of zeden in het gedrang brengt, verbieden.

### **BETALINGSMODALITEITEN**

#### *Artikel 11*

De huurtarieven worden vastgesteld in het tariefreglement houdende het gebruik van de gemeentelijke zalen.

Een optie nemen is mogelijk. Indien een andere aanvrager zich aanbiedt, dient de optie op straffe van verval binnen de 48 uren omgezet te zijn in een definitieve reservering.

#### *Artikel 12*

De gemeentelijke diensten moeten tijdig én schriftelijk in kennis worden gesteld van eventuele annulering. Tijdig houdt in dat de annulering minstens zeven kalenderdagen vooraf moet gemeld worden bij de dienst onthaal van het gemeentebestuur (onthaal@pittem.be).

De annuleringskost bedraagt 50% van de huurprijs bij laattijdige verwittiging, behalve in geval van bewezen overmacht (onvoorziene omstandigheden buiten de wil van de huurder om).

Wanneer de gemeentelijke diensten niet in kennis worden gesteld van het niet-gebruik van de gemeentelijke zaal, blijft de huurprijs toch verschuldigd.

### **TOEGANG TOT DE GEBOUWEN**

#### *Artikel 13*

Het toegangsbeheer is in handen van de gemeentelijke diensten.

De zalen De Fontein en De Magneet zijn voorzien van een elektronisch toegangssysteem.

Afhaling van de sleutel of badge gebeurt tijdens de openingsuren en wordt na de activiteit in de brievenbus van het gemeentehuis gedeponereerd. Voor CC Het Buurthuis wordt de sleutel of badge in de brievenbus van CC Het Buurthuis zelf gedeponereerd.

Bij verlies of beschadiging van de sleutel of badge wordt aan de gebruiker een schadevergoeding van 25 euro aangerekend.

De paaltjes aan De Magneet mogen enkel verwijderd worden voor het leveren en ophalen van drank, materiaal, traiteur,... Daarna dienen deze steeds teruggeplaatst te worden. Het is verboden te parkeren rond het gebouw en er dient steeds doorgang gevrijwaard te zijn voor de hulpdiensten.

Gebruikers van De Magneet kunnen geen toegang nemen tot de jeugdsite.

### **RICHTLIJNEN ZAALGEBRUIK**

#### *Artikel 14*

De gebruiker mag de gemeentelijke zalen slechts gebruiken tijdens de toegestane data en uren.

#### *Artikel 15*

De gebruiker mag de gemeentelijke zalen enkel gebruiken voor de activiteiten waarvoor toelating is verkregen. De gebouwen kunnen niet onderverhuurd of ter beschikking gesteld worden van derden.

#### *Artikel 16*

De vluchtwegen en nooddeuren dienen te allen tijde vrij te blijven van enig obstakel.

#### *Artikel 17*

De gebruiker mag geen aanplakking doen van affiches noch van prijskaarten aan ramen, muren, plafonds, vloeren en deuren.

Herstellingskosten van beschadiging ontstaan door aanplakkingen of andere oorzaak zullen aan de gebruiker worden doorgerekend.

#### *Artikel 18*

Het gebruik van rookmachines is verboden.

#### *Artikel 19*

§1. Het gebruik van podiumelementen is mogelijk in CC Het Buurthuis, De Fontein, De Magneet en Ontmoetingsruimte Eikeldreef. Enkel de podiumelementen van de gemeente zijn toegelaten. Indien de gebruiker podiumelementen wenst te gebruiken, kunnen deze aangevraagd worden via de website van de gemeente: als optie bij de aanvraag van de zaal, of via de webshop "materiaal huren".

De podiumelementen worden aangevoerd en opgesteld door het gemeentepersoneel. Het gebruik ervan wordt aangerekend conform het tariefreglement 'gebruik gemeentelijke materialen'.

Er mag in geen enkel geval in een vast podium (CC Het Buurthuis) en/of gehuurde podiumelementen geboord worden. De podiumelementen kunnen enkel binnen gebruikt worden. Buitenopstelling is niet toegelaten.

§2. Podium CC Het Buurthuis:

Wanneer het gaat om een creatie van een stuk door een plaatselijk toneelgezelschap, wordt de podiumruimte achter het gordijn maximum vier weken voorbehouden voor de première. Het voorpodium (de plaats vóór het gordijn) blijft ter beschikking van de gebruiker van de zaal. Wegplaatsen van de meubels en afscherming van het decor moet door het toneelgezelschap gebeuren in overleg met de andere vereniging die in deze periode het podium nodig heeft.

*Artikel 20*

Bij het gebruik van muziek dient de gebruiker zelf in te staan voor de aangifte en betaling van zowel SABAM als de BILLIJKE VERGOEDING. Meer info is te verkrijgen op de respectievelijke websites en/of Unisono.

## **CAPACITEIT EN MATERIALEN**

*Artikel 21*

Het maximum aantal personen ligt vast per zaal. Er geldt de standaardregel van 1m<sup>2</sup>/persoon.

- CC Het Buurthuis: 190 personen (grote zaal) / 150 personen (cafeteria)
- Broeders Maristen: 270 personen
- De Pupiter: 85 personen
- Dienstencentrum: 100 personen
- Ontmoetingsruimte Eikeldreef: 50 personen (gesloten deel) / 50 personen (overdekte ruimte)
- De Fontein: 325 personen
- De Magneet : 525 personen

*Artikel 22*

De aanwezige materialen per zaal zijn te raadplegen op de technische fiches via de webshop van de website van de gemeente Pittem.

Bij de bestelling van extra materiaal dient rekening gehouden te worden met de maximum capaciteit. Voor de zalen kunnen geen bijkomende tafels en stoelen aangevraagd worden.

*Artikel 23*

In het Dienstencentrum zijn er op de zolder vier afgebakende zones van 4 x 3 meter voor het stapelen van goederen van Pittemse verenigingen. De zones zijn afgebakend met grondmarkering.

De opgeslagen goederen zijn niet ontvlambaar. Bederfbare goederen zijn evenmin toegestaan. Iedere vereniging is verantwoordelijk voor haar materialen en gebruikt de zolderruimte als goede huisvader. Dit geldt ook voor de inhoud van de gehuurde kasten.

Het gemeentebestuur kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor diefstal of verlies van goederen.

De vereniging vraagt schriftelijk een segment aan aan het schepencollege. Er kan maximaal één segment per vereniging worden toegewezen.

## **REINIGEN ZAAL**

### *Artikel 24*

Bij het ophalen van de sleutel of badge worden de richtlijnen betreffende de opkuis en schoonmaak meegegeven.

Opkuis houdt in dat na gebruik de volledige accommodatie perfect geveegd dient te worden. Bij grotere vervuiling (vetvlekken en andere vlekken) dienen deze nat verwijderd te worden.

Keuken, bar en sanitair moeten altijd gedweild worden.

Het nodige poetsmateriaal staat ter beschikking in de berging van de zalen.

De poetsmachine is uitsluitend te gebruiken door de gemeentelijke diensten.

Iedere gebruiker brengt eigen middelen mee voor de afwas zoals afwasmiddel, vaatdoeken, handdoeken...

Tafels en stoelen worden geschikt in de daartoe bestemde bergingen – op de juiste manier zoals aangegeven op het aangebrachte schema. De schikking dient te gebeuren door minimum 2 personen.

De gebruiker moet de lokalen en de omgeving van de zaal (terras, toegangsweg, parking, groenzone,...) binnen de toegestane gebruiksduur opruimen en schoonmaken.

Bij recepties, feestmaaltijden en eetfestijnen in De Fontein en De Magneet, en bij fuiven in De Magneet, krijgen de gebruikers tot 18 uur van de eerstvolgende dag de tijd om de lokalen volledig te ontruimen en schoon te maken. Echter wanneer 's anderendaags activiteiten gepland zijn van andere verenigingen, moet de zaal opgeruimd en schoongemaakt worden tegen 12u van de eerstvolgende dag. Afwijkingen kunnen toegestaan worden mits de nodige afspraken vooraf met de dienst onthaal.

Bij onvoldoende of geen opkuis wordt de zaal gereinigd door gemeentepersoneel, waarbij de kostprijs wordt doorgerekend aan de gebruiker. De prijs per uur bedraagt het uurloon van een arbeider niveau D (1 begonnen uur = 1 aangerekend uur).

### *Artikel 25*

Alle afval en leeggoed dient bij opkuis van de zaal door de gebruiker meegenomen te worden.

De aanwezige afvalcontainers kunnen gebruikt worden maar dienen bij de opkuis van de zaal geledigd en gereinigd te worden. De gebruiker dient zelf afvalzakken mee te brengen.

Indien de gebruiker het afval achterlaat wordt een prijs van € 5 per zak aangerekend.

Na de activiteit wordt controle uitgevoerd door de gemeentelijke diensten.

## **SCHADE EN GEBREKEN**

### *Artikel 26*

De gebruiker vergewist zich vóór de activiteit van de staat van de infrastructuur. Schade of gebreken moeten onmiddellijk gemeld worden aan de dienst onthaal (onthaal@pittem.be) en zullen schriftelijk vastgesteld worden. Zo niet, dan kan de gebruiker achteraf zelf verantwoordelijk gesteld worden voor de schade. Bewijsmateriaal aan de hand van foto's is sterk aangeraden.

### *Artikel 27*

De gebruiker is verantwoordelijk voor alle door hem en/of zijn publiek veroorzaakte schade.

Het gemeentebestuur maakt een staat op van de vastgestelde schade aan de infrastructuur en zendt deze door naar de gebruiker. Herstellingskosten van de schade worden gefactureerd aan de gebruiker.

### *Artikel 28*

De gebruiker is verantwoordelijk voor alle materiaal dat hij meebrengt en is verplicht om dit onmiddellijk na beëindiging van de activiteit te verwijderen. Het gemeentebestuur kan niet

verantwoordelijk gesteld worden voor verlies of diefstal van het persoonlijk materiaal van de gebruiker.

## **VEILIGHEID EN GEZONDHEID**

### *Artikel 29*

De gemeentelijke zalen zijn openbare ruimtes. Bijgevolg geldt er een totaal rookverbod. Voor de naleving van de bepalingen betreffende een verbod of beperking op roken in openbare plaatsen geldt het principe van gedeelde verantwoordelijkheid. Zowel de uitbater als de bezoekers zijn verantwoordelijk voor het naleven van het besluit.

### *Artikel 30*

De gebruiker dient er steeds voor te zorgen dat de veiligheid van de deelnemers aan de activiteit gewaarborgd is.

Alle brandpreventiemaatregelen (brandblusapparaten, nooduitgangen...) dienen door de gebruiker gerespecteerd te worden. De noodverlichting dient steeds zichtbaar te blijven. Nooduitgangen zijn steeds vrij van enig obstakel.

Elke uitbreiding van de vaste elektriciteitscentrale die gebeurt naar aanleiding van een door een gebruiker ingericht evenement dient uitgevoerd te worden overeenkomstig de normen opgelegd door AREI.

Het gebruik van producten die de veiligheid van de bezoeker in gevaar kunnen brengen of die schade kunnen veroorzaken aan de infrastructuur, is te allen tijde verboden (bv. schuim, sneeuw, zout, brandbare constructies, doeken, plasticfolie,...).

Open vuur is strikt verboden in elke gemeentelijke zaal (gasvuur, kachels, brandend hout, vuurspektakel, vuurwerk, fakkels, gebruik van pyrotechnische producten,...).

Het gebruik van nadarelementen en hekkens in de zalen is **VERBODEN** (behalve de aanwezige kunststof elementen in De Magneet).

De gebruiker dient bij het verlaten van de zaal steeds alle deuren, vensters en ramen zorgvuldig af te sluiten om inbraak te voorkomen.

### *Artikel 31*

De gebruiker zorgt er voor dat in geen enkel geval misbruik wordt gemaakt van de lift (zaal Broeders Maristen en Dienstencentrum). Kinderen onder de 14 jaar moeten bij gebruik van de lift vergezeld worden van een volwassen persoon. Bij defecten en in nood worden de aanwezige richtlijnen strikt gevolgd.

### *Artikel 32*

Bij de organisatie van een evenement is het van groot belang dat de hulpdiensten vooraf zijn geïnformeerd teneinde snel en gepast te kunnen ingrijpen wanneer zich een incident voordoet. Wanneer de gebruiker een tijdelijk, voor het publiek toegankelijk evenement organiseert, dient hij een meldingsformulier in te vullen. Dit formulier is terug te vinden op de website van de gemeente via 'ik wil iets melden'.

Deze meldingsplicht geldt niet voor private feestjes (bv. communie, verjaardag,...).

## **SLOTBEPALINGEN**

### *Artikel 33*

Iedere gebruiker wordt geacht het gemeentelijk verhuur- en tariefreglement, en indien van toepassing het gemeentelijk fuifreglement, te kennen, na te leven en de richtlijnen van de zaalverantwoordelijke strikt op te volgen.

### *Artikel 34*

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van dit reglement en is ertoe gemachtigd in alle onvoorziene omstandigheden de nodige beslissingen te nemen.

*Artikel 35*

Elke overtreding op het reglement kan leiden tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik van deze zalen.

Artikel 2

Dit reglement treedt in werking vanaf de bekendmaking op de website van de gemeente.

Artikel 3

Het huishoudelijk reglement van CC het Buurthuis, zalen Broeders Maristen, de Plaatsmolen, de Pupiter, het Dienstencentrum en Ontmoetingsruimte Eikeldreef en het gebruikersreglement voor de zalen de Fontein en de Magneet, beide goedgekeurd door de gemeenteraad op 4 november 2019, worden opgeheven.

Artikel 4

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de verdere afhandeling van onderhavige beslissing.

Artikel 5

Dit reglement wordt bekendgemaakt via de webtoepassing van de gemeente.

Namens de gemeenteraad,

De Algemeen directeur,  
(get.) Carl Couckuyt.

De Burgemeester-voorzitter,  
(get.) Denis Fraeyman.

Voor éénsluitend afschrift – Pittem, 10 mei 2023

De Algemeen directeur,  
Carl Couckuyt.

De Burgemeester-voorzitter,  
Denis Fraeyman.