

Uittreksel uit het register der beraadslagingen van de Gemeenteraad

- Aanwezig** Charles PICQUÉ, *Burgemeester-Voorzitter* ;  
Cathy MARCUS, Patrick DEBOUVERIE, Carlo LUYCKX, Saïd AHRUIL, Willem STEVENS, Thierry VAN CAMPENHOUT, Alain HUTCHINSON, Yasmina NEKHOUL, *Schepenen* ;  
Catherine FRANCOIS, Vincent HENDERICK, Maria NOVALET, Alain MARON, Jean SPINETTE, Hassan ASSILA, Victoria VIDEGAIN SANTIAGO, Yvan BAUWENS, Victoria DE VIGNERAL, Myriem AMRANI, Khalid MANSOURI, Catherine MORENVILLE, Barbara DE RADIGUÉS DE CHENNEVIÈRE, Eva LAUWERS, Véronique Gailly, Klaas LAGROU, Christophe SOIL, Bernard GUEU TOUNA, Michel LIBOUTON, Hassan OUIRINI, Vagelina MAGLIS, *Gemeenteraadsleden* ;  
Laurent PAMPFER, *Gemeentesecretaris*.
- Verontschuldigd** Rodolphe d'UDEKEM d'ACOSZ, Pedro CALDEIRINHA RUIPO, Elsa BAILLY, Mohssin EL GHABRI, Anne MORIN, Aziz ALBISHARI, *Gemeenteraadsleden*.

**Zitting van 23.06.16**

---

**#Onderwerp : Reglement betreffende het occasioneel gebruik van de gemeentelijke zalen.#**

---

Openbare zitting

**Logistiek en organisatie van de vergaderingen**

Gelet op de nieuwe Gemeentewet;

Gelet de de artikelen 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op artikel 252 die het begrotingsevenwicht oplegt aan de gemeenten;

Gelet op de groeiende vraag om evenementen in de zalen van het gemeentebestuur van Sint-Gillis te organiseren;

Overwegende dat die aanvragen via een reglement moeten worden gestuurd en dat dientengevolge het aangewezen is om een "Gemeentelijk reglement houdende het occasioneel gebruik van de gemeentezalen" goed te keuren;

Gelet op de ordonnantie van 14 mei 1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de latere wijzigingen;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 16 juli 1998 betreffende de overlegging van de akten van de gemeenteoverheden aan de Regering met het oog op de uitoefening van het administratieve toezicht en de latere wijzigingen;

Gelet op de omzendbrief van 24 augustus 1998 betreffende de ordonnantie van 14 mei 1998;

**BESLIST:**

1. Onderstaande bepalingen van het "Gemeentelijk reglement houdende het occasioneel gebruik van de gemeentezalen" goed te keuren:

Artikel 1: Voorwerp van het reglement

Onderhavig reglement beoogt het occasioneel gebruik van de zalen vermeld in de bijlage van onderhavig reglement. Alle langdurig gebruik is uitgesloten en moet het voorwerp uitmaken van een bijzondere overeenkomst.

#### Artikel 2: Definitie

Met betrekking tot onderhavig reglement wordt wat volgt verstaan onder:

- "de gebruiker": iedere privé- of openbare natuurlijke persoon of rechtspersoon die de toelating heeft gekregen om een van de zalen te gebruiken vermeld in de bijlage van onderhavig reglement.
- "de gemeente": het gemeentebestuur van Sint-Gillis vertegenwoordigd door haar College van Burgemeester en Schepenen.

#### Artikel 3: Toelating van het College

Het College van Burgemeester en Schepenen is als enige gemachtigd toelating te geven voor het gebruik van de zalen vermeld in de bijlage van onderhavig reglement.

Het College behoudt zich het recht voor te oordelen of de aanvraag voor het gebruik verenigbaar is met de bestemming en de kenmerken van de betrokken zaal, evenals met de goede werking van de gemeentediensten en behoudt zich tevens het recht voor om elke aanvraag voor een toelating te weigeren of, in voorkomend geval, bijkomende voorwaarden op te leggen.

Het College kan de terbeschikkingstelling van een zaal weigeren aan eenieder die in het verleden de gemeentegoederen niet zou hebben geëerbiedigd.

Dit geldt ook wanneer de omstandigheden laten uitschijnen dat de geplande activiteit schade zou kunnen berokkenen aan de gemeentegoederen of de openbare orde zou kunnen verstoren.

#### Artikel 4: Aanvraag voor gebruik

Moet de ingevulde aanvraag voor het gebruik van een zaal aan de hand van het ad hoc formulier (beschikbaar bij de gemeente en op de website) minimaal 20 werkdagen voor de gewenste datum voor het gebruik worden ingediend bij de bevoegde dienst van het Gemeentebestuur, zoals bepaald in de fiches met betrekking tot de zalen vermeld in de bijlage van onderhavig reglement.

Wanneer de aanvraag wordt toegestaan, stelt de gemeente de aanvrager hiervan schriftelijk in kennis en bezorgt hem tegelijk een huurovereenkomst. Die huurovereenkomst moet door de gebruiker volledig worden ingevuld en getekend, ondertekend en maximaal 5 werkdagen voor de geplande datum van gebruik naar de bevoegde dienst worden verstuurd.

#### Artikel 5: Verantwoordelijkheid van de gebruiker

De toelating voor het gebruik wordt bij wijze van gunst verleend en onder de volle verantwoordelijkheid van de gebruiker.

De gemeente wijst alle aansprakelijkheid af als gevolg van het optreden van schade tijdens het gebruik van de lokalen door de gebruiker, evenals voor alle eventuele schade aan of diefstal van de goederen van deze laatste.

De gebruiker is voor de duur van het gebruik aansprakelijk voor alle zowel door de gemeente, door derden als door de gebruiker zelf geleden lichamelijke, stoffelijke of morele schade aan goederen en personen.

#### Artikel 6: Verplichte verzekering

De gebruiker moet een verzekering sluiten die alle eventuele risico's dekt met betrekking tot het gebruik van de lokalen (brand, burgerlijke aansprakelijkheid, huurrisico's en materiële schade, risico's van lichamelijke ongevallen).

Een kopie van de verzekeringsovereenkomst, evenals het bewijs van betaling van de premie worden 7 werkdagen voor de geplande gebruiksdatum voorgelegd.

#### Artikel 7: Gebruik als goed huisvader

De gebruiker ziet erop toe de zalen te gebruiken als een goed huisvader met alle vereiste zorgzaamheid en zorgvuldigheid opdat er geen schade wordt berokkend.

Hij moet het bepaalde in de toelating strikt naleven zowel wat betreft het voorwerp van de aanvraag als wat

*betreft de toevertrouwde zaal, de datum en de duur van het gebruik.*

*Het gebruik brengt de goede werking en structuur van de gebouwen, evenals de oorspronkelijke bestemming van de ruimten niet in het gedrang. Zo ook moeten de regels inzake openbare rust en veiligheid strikt worden nageleefd. De werking van de gemeentediensten mag op generlei wijze in het gedrang worden gebracht.*

*Het College kan eisen dat de organisator de nodige maatregelen treft om te garanderen dat kwaadwillige personen of individuen geen toegang kunnen krijgen tot de lokalen die hem ter beschikking worden gesteld. Het College kan eisen dat daartoe een beroep moet worden gedaan op een erkende bewakingsfirma.*

*Het niet naleven door de huurder van de huurvoorwaarden verleent de gemeente het recht om ogenblikkelijk een einde te stellen aan het gebruik van de lokalen, zonder enige voorafgaande formaliteiten en zonder dat de huurder aanspraak kan maken op enige schadevergoeding.*

#### Artikel 8: Bezoekrecht van de gemeente

*De gemeente behoudt zich het recht voor tijdens het gebruik de lokalen te bezoeken. Daarbij dienen alle gebruikers de aanmaningen van de afgevaardigde van de gemeente tijdens dergelijke bezoeken strikt op te volgen.*

#### Artikel 9: Wachtpersoneel

*Wanneer een beroep moet worden gedaan op het wachtpersoneel wordt dit de gebruiker in rekening gebracht wanneer blijkt dat die laatste verantwoordelijk is voor het vastgestelde probleem zoals voorzien in het reglement voor prestaties aan derden.*

#### Artikel 10: Bijzondere voorwaarden voor het gebruik van zalen

*1. Het is ten strengste verboden om de inrichting van de lokalen op enigerlei wijze te wijzigen, noch meubilair of uitrusting dat bij ontvangst van de zaal aanwezig is te verwijderen of te verplaatsen, behoudens voorafgaande toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen.*

*2. Er mag geen extern materiaal in de lokalen worden geplaatst zonder voorafgaande toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen. Bij niet-naleving van dit verbod wordt het betrokken materiaal ten koste van de gebruiker door de gemeentediensten uit de zaal verwijderd.*

*3. De gebruiker blijft exclusief verantwoordelijk voor alle materiaal waarvoor een toelating is verkregen. De gemeente kan onder geen enkel beding verantwoordelijk worden gesteld voor schade aan of het verdwijnen van dergelijk materiaal.*

#### Artikel 11: Naleven van de geldende normen

*1. De gebruiker is ertoe gehouden de geldende (federale, gewestelijke, communautaire of gemeentelijke) wetgeving en reglementering met betrekking tot het gebruik (inzonderheid het Algemeen Politierglement, de geluidsnormen, etc.) na te leven.*

*2. De gebruiker wordt op de hoogte gebracht van de reglementaire bepalingen inzake auteursrechten en billijke vergoeding. Hij verbindt er zich toe alle auteursrechten (SABAM, SACD, ...) die rechtstreeks of onrechtstreeks verschuldigd zouden zijn uit hoofde van het houden van zijn activiteiten in de lokalen te betalen en verbindt zich tot het verkrijgen van alle benodigde vergunningen. Hij vrijwaart de gemeente van alle verhaal of procedures ter zake.*

*3. De maximale capaciteit van een zaal, noch het aantal deelnemers dat in het aanvraagformulier voor het verkrijgen van een toelating voor het gebruik van een zaal werd aangekondigd en gepland, mag niet worden overschreden.*

*4. Onderverhuren, in om het even welke vorm, is ten strengste verboden.*

#### Artikel 12: Plaatsbeschrijving

*Tussen de gebruiker en de gemeente wordt een (schriftelijke en / of met foto's ondersteunde) tegensprekelijke plaatsbeschrijving bij intrede opgemaakt.*

*Ook bij uitrede wordt een tegensprekelijke plaatsbeschrijving opgemaakt:*

- a) de dag na de activiteit, wanneer die op een weekdag van maandag tot donderdag wordt georganiseerd;*
- b) op maandag, volgend op de activiteit wanneer die op een vrijdag, zaterdag of zondag wordt georganiseerd;*

*Dit houdt in dat de lokalen in de staat moeten worden hersteld waarin ze zich voor het gebruik bevonden*

en, in elk geval, in perfecte staat van onderhoud en netheid en vrij van het meubilair dat de gebruiker eventueel heeft meegebracht;

In voorkomend geval behoudt de gemeente zich het recht voor de lokalen te laten schoonmaken op kosten van de gebruiker.

Indien de gebruiker niet opdaagt of niet verschijnt voor het opstellen van de plaatsbeschrijving bij intrede of bij uittrede, wordt de door de gemeente opgestelde plaatsbeschrijving beschouwd als door de gebruiker zijnde aanvaard.

#### Artikel 13: Tarieven

1. Het gebruik van een zaal wordt toegestaan tegen vergoeding conform de geldende tarieven zoals bepaald in bij onderhavig reglement bijgevoegde bijlage. De tarieven worden als volgt berekend:

Tarief 1: Verenigingen en/of niet-gemeentescholen van Sint-Gillis, gewestelijke, communautaire en federale overheidsdiensten, OF indien film of fotoreportages, projecten uitgevoerd door studenten in het kader van hun studies;

Tarief 2: Verenigingen zonder winstoogmerk die niet afkomstig zijn uit Sint-Gillis van culturele, sportieve en/of sociale belang voor de gemeente Sint-Gillis OF indien film of fotoreportages, projecten van culturele of sociale ielang voor de gemeente Sint-Gillis;

Tarief 3: natuurlijke en rechtspersonen die niet staan vermeld in de onder tarief 1 en 2 vermelde categorieën OF projecten die niet beantwoorden aan de criteria van de tarieven 1 en 2;

2. Het bedrag dekt slechts het gebruik van de zaal.

3. Eventuele kosten die door de gemeente worden gemaakt (energiekosten, materiaal en/of personeel dat ter beschikking wordt gesteld, bewakingskosten, ...) en het bedrag van de waarborg zitten niet vervat in de huurprijs.

4. Die bijkomende diensten en leveringen worden de gebruiker in rekening gebracht conform het bepaalde in het ad hoc reglement.

#### Artikel 14: Waarborg

De gebruiker dient een waarborg te stellen zoals voorzien in de bijlage van onderhavig reglement. Deze schikking geldt tevens wanneer de zaal kosteloos ter beschikking wordt gesteld.

Wanneer de zaal gratis ter beschikking wordt gesteld, bedraagt de waarborg de helft van het voorziene tarief.

Indien een organisator meerdere zalen huurt voor eenzelfde evenement, zal het gecumuleerde bedrag van de verschillende waarborgen geen 1500 € overschrijden.

De waarborg wordt aan het eind van het gebruik teruggestort in de mate dat de lokalen netjes en in goede staat van onderhoud en netheid werden achtergelaten.

Bij schade wordt door de gemeente een bestek opgemaakt.

Het bedrag van de kosten wordt ogenblikkelijk in mindering gebracht van de waarborg. Wanneer de waarborg niet volstaat, moet de gebruiker het saldo bijpassen binnen een termijn van 15 werkdagen volgend op de dag van de betekening van de kostennota in contanten bij de gemeentekas of via overschrijving op de rekening van de gemeente.

#### Artikel 15: Betaling

De gebruiker moet het huurbedrag, de eventuele kosten en de waarborg contant bij de gemeentekas of via overschrijving op de rekening van de gemeente betalen ten laatste 7 werkdagen voor aanvang van het gebruik.

Het reserveren van een zaal is slechts definitief na akkoord van het College van Burgemeester en Schepen, het stellen van de waarborg en het betalen van alle verschuldigde bedragen binnen de gestelde termijnen.

Bij niet-betaling van de verschuldigde bedragen binnen de gestelde termijnen wordt de reservering geannuleerd en de toelating ingetrokken.

#### Artikel 16: Annulering

Bij annulering van het gebruik van een zaal binnen een periode van minder dan 10 werkdagen voor het eigenlijke gebruik, moet de aanvrager van de toelating 50% van het huurbedrag betalen.

*Bij annulering van het gebruik van een zaal binnen een periode van minder dan 5 werkdagen voor het eigenlijke gebruik, moet de aanvrager van de toelating het volledige huurbedrag betalen.*

*Bij annulering van het gebruik van de zaal door de gemeente verbindt deze laatste zich ertoe de gebruiker een andere zaal voor te stellen op de oorspronkelijk geplande datum of dezelfde zaal op een andere datum.*

*De gebruiker kan echter geen enkele schadevergoeding eisen.*

Artikel 17: Varia

- 1. Het College behoudt zich het recht voor om, uitgaande van een met redenen omklede beslissing, in het kader van evenementen die de gemeente wenst te steunen de zalen volledig of gedeeltelijk kosteloos ter beschikking te stellen.*
- 2. Het College mag ten uitzonderlijke titel en op basis van een gemotiveerde beslissing het gebruik toelaten van een zaal ter gelegenheid van een receptie in de mate waar dit evenement georganiseerd is door een persoon bijdragend op cultureel, politiek en/of maatschappelijk gebied.*
- 3. Alle in onderhavig reglement niet voorziene punten vormen het voorwerp van een specifieke beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen.*

Artikel 18: Inwerkingtreding:

- 1. Onderhavig reglement herroept alle eerder opgestelde reglementen, contracten en tarieven met betrekking tot het gebruik van de in de bijlage vermelde zalen.*
- 2. Onderhavig reglement wordt overgemaakt aan de bevoegde toezichthoudende overheid.*
- 3. Het wordt bindend de vijfde dag volgend op de bekendmaking door aanplakking.*

\*\*\*

2. Het College van Burgemeester en Schepenen te belasten met de uitvoering van onderhavige beraadslaging;

3. Onderhavige beraadslaging over te maken aan de toezichthoudende overheid.

30 stemmers : 30 positieve stemmen.

2 bijlagen

*Salles\_Fiches\_Ndls.docx, Salles\_Tarifs\_FR.docx*

Gemeentesecretaris,

Burgemeester,

Laurent PAMPFER

Charles PICQUÉ