

ZITTING VAN 4 SEPTEMBER 2023

AANWEZIG: Thomas Malisart, wvd. voorzitter; Alexandra Thienpont, burgemeester; David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, schepenen; Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere, raadsleden; Leen Ceuppens, algemeen directeur.

AGENDA:

OPENBARE ZITTING

1. Voorzitter gemeenteraad - tijdelijke vervanging
2. Naamswijziging CD&V Kortenberg naar Team Burgemeester Kortenberg - Aktename
3. Naamswijziging Open VLD Kortenberg naar UnieK - Aktename
4. Raadscommissies - wijziging samenstelling
5. Goedkeuring jaarrekening 2022 - kennisname
6. Opvolgingsrapportering – 1^e semester 2023 - kennisname
7. Budgetwijziging I 2023 Kerkfabriek Sint-Amandus Erps - kennisname
8. Kerkfabrieken: kennisname jaarrekening 2022 Meerbeek - correctie
9. Financiële ondersteuning ontvangst Parcé
10. Opportuniteitsadvies kinderopvang
11. Gemeentelijk Onderwijs Kortenberg - arbeidsreglement – aanpassing
12. Gemeentelijk Onderwijs Kortenberg - schoolreglement - aanpassing
13. Gemeentelijk reglement inzake gevonden en verloren voorwerpen – integratie gemeentelijke basisscholen
14. Reglement voor tentoonstellingen in Bib Kortenberg
15. Reglement betreffende de gemeentelijke erkenning van verenigingen - vernieuwing
16. Reglement betreffende materiële steun - uitleendienst - aanpassing
17. Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur
18. Goedkeuring gebruiksovereenkomst Chiro Erps-Kwerps
19. Goedkeuring gebruiksovereenkomst Chiro Flurk Everberg
20. Goedkeuring gebruiksovereenkomst Scouts&Gidsen Kortenberg
21. Goedkeuring gebruiksovereenkomst Jongeren voor Jongeren vzw
22. Goedkeuring gebruiksovereenkomst jeugdhuis Den Aap
23. Goedkeuring gebruiksovereenkomst jeugdhuis Den Uyl
24. Goedkeuring gebruiksovereenkomst jeugdhuis 't Excuus
25. Goedkeuring gebruiksreglement jeugdlokalen Chiro Erps-Kwerps
26. Goedkeuring gebruiksreglement jeugdlokalen Chiro Flurk Everberg
27. Goedkeuring gebruiksreglement jeugdlokalen Scouts&Gidsen Kortenberg
28. Goedkeuring gebruiksreglement jeugdlokalen Jongeren voor Jongeren vzw
29. Goedkeuring gebruiksreglement Jeugdhuis Den Aap
30. Goedkeuring gebruiksreglement Jeugdhuis Den Uyl
31. Goedkeuring gebruiksreglement Jeugdhuis 't Excuus
32. Retributie op de aanvragen voor of melding van stedenbouwkundige handelingen, het exploiteren of veranderen van ingedeelde inrichtingen of activiteiten in het kader van een omgevingsvergunning, op het afleveren van vastgoedinformatie, attesten en organisatie van een kwaliteitskamer voor de aanslagjaren 2023 – 2025 – aanpassing
33. Goedkeuring aansluiting Vastgoedinformatieplatform-aanpassing i.f.v. nieuw retributiereglement
34. Aanstelling gewestelijke vaststellers gemeentelijke administratieve sancties voor handhaving op zwerfvuil – Aanpassing 2023
35. Samenwerkingsovereenkomst IOED WinAr – toetreding en aanduiding leden raad van bestuur
36. Zefier - buitengewone algemene vergadering van 19 december 2023 - vaststelling mandaat

37. Toetreding raamcontract om gebruik te maken van aankoopplatform 'Buy IT Public' van V-ICT-OR voor IT-producten en/of ondersteunende diensten
38. Vaststelling van het beleidskader 'traag netwerk'
39. Energetische totaalrenovatie Oud Gemeentehuis en feestzaal Everberg - Actualisatie bestek, raming en addendum contract Fluvius Duurzame Gebouwen
40. Site Colomba - Masterplan Vrije Tijd – Nieuwe gebouwen en omgevingswerken Site Colomba - Goedkeuring opdrachtdocumenten, raming en gunningswijze
41. Site Colomba - Masterplan Vrije Tijd – Heraanleg speeltuin Site Colomba - Goedkeuring opdrachtdocumenten, raming en gunningswijze
42. Site Colomba - Masterplan Vrije Tijd – Aanleg skatepiste Site Colomba - Goedkeuring opdrachtdocumenten, raming en gunningswijze
43. Theodoor Swartsstraat - Gratis grondafstand van 2 percelen
44. Samenwerkingsverbanden en verenigingen - kennisname verslagen
45. Notulen

BESLOTEN ZITTING

46. Nederokkerzeelsesteenweg wegenis- en rioleringswerken - Aankoop grond Nederokkerzeelsesteenweg ZN, 3071 Erps-Kwerps - Goedkeuring ontwerpakte
47. Nederokkerzeelsesteenweg wegenis- en rioleringswerken - Aankoop grond Nederokkerzeelsesteenweg ZN, 3071 Erps-Kwerps. Goedkeuring ontwerpakte
48. Nederokkerzeelsesteenweg wegenis- en rioleringswerken - Aankoop grond Nederokkerzeelsesteenweg ZN, 3071 Erps-Kwerps - Goedkeuring ontwerpakte
49. Nederokkerzeelsesteenweg wegenis- en rioleringswerken - Aankoop grond Nederokkerzeelsesteenweg ZN, 3071 Erps-Kwerps - Goedkeuring ontwerpakte
50. Nederokkerzeelsesteenweg wegenis- en rioleringswerken - Aankoop grond Nederokkerzeelsesteenweg ZN, 3071 Erps-Kwerps - Goedkeuring ontwerpakte
51. Nederokkerzeelsesteenweg wegenis- en rioleringswerken - Aankoop grond Nederokkerzeelsesteenweg 26, 3071 Erps-Kwerps - Goedkeuring ontwerpakte
52. Nederokkerzeelsesteenweg wegenis- en rioleringswerken - Aankoop grond Nederokkerzeelsesteenweg 18, 3071 Erps-Kwerps - Goedkeuring ontwerpakte
53. Nederokkerzeelsesteenweg wegenis- en rioleringswerken - Aankoop grond Nederokkerzeelsesteenweg 3B, 3071 Erps-Kwerps - Goedkeuring ontwerpakte
54. Aankoop tennisvelden, een clubhuis en garages, Hofstraat 132/138 te Kortenberg - Goedkeuring ontwerpakte

Raadsleden Ann Van de Castele, Maarten Willems en Melody Debaetselier laten zich verontschuldigen.

Raadslid Sabine Ledens is afwezig.

OPENBARE ZITTING

1. Voorzitter gemeenteraad - tijdelijke vervanging

Gelet op de afwezigheid van de mevrouw Ann Van de Castele, voorzitter van de gemeenteraad, van donderdag 31 augustus tot en met woensdag 6 september 2023;

Overwegende dat mevrouw Ann Van de Castele, overeenkomstig artikel 7 § 5 van het decreet over het lokaal bestuur, de heer Maarten Willems, schepen, aanstelt als waarnemend voorzitter van de gemeenteraad wanneer zijzelf afwezig is, en voor de duur van die afwezigheid;

Overwegende dat de heer Maarten Willems, omwille van gezondheidsredenen, niet aanwezig kan zijn op de zitting van de gemeenteraad van 4 september 2023;

Overwegende dat mevrouw Ann Van de Castele, overeenkomstig artikel 7 § 5 van het decreet over het lokaal bestuur, de heer Thomas Malisart, gemeenteraadslid, aanstelt als waarnemend voorzitter indien zijzelf en de heer Maarten Willems afwezig zijn;

neemt kennis:

- van de aanstelling van de heer Thomas Malisart, als waarnemend voorzitter van de gemeenteraad van donderdag 31 augustus tot en met woensdag 6 september 2023.

172.2

2. Naamswijziging CD&V Kortenberg naar Team Burgemeester - Aktename

Overwegende dat uit schriftelijke vraag nr. 288 in het Vlaams parlement op 16 februari 2012 aan Geert Bourgeois, toenmalig viceminister-president van de Vlaamse regering, Vlaams minister van bestuurszaken, binnenlands bestuur, inburgering, toerisme en Vlaamse Rand, blijkt dat een naamswijziging van een lokale lijst mogelijk is voor zover alle leden van die fractie daar schriftelijk mee instemmen;

Gelet op de email van 25 juli 2023 van de CD&V fractie van Kortenberg aan de voorzitter van de gemeenteraad houdende de officiële mededeling van de naamswijziging van CD&V Kortenberg naar Team Burgemeester;

Gelet op de lijst van handtekeningen van alle fractieleden houdende hun akkoord met deze naamswijziging;

Besluit:

De gemeenteraad neemt akte van de naamswijziging van CD&V Kortenberg naar Team Burgemeester.

172.22

3. Naamswijziging Open VLD Kortenberg naar UnieK - Aktename

Overwegende dat uit schriftelijke vraag nr.288 in het Vlaams parlement op 16 februari 2012 aan Geert Bourgeois, toenmalig viceminister-president van de Vlaamse regering, Vlaams minister van bestuurszaken, binnenlands bestuur, inburgering, toerisme en Vlaamse Rand, blijkt dat een naamswijziging van een lokale lijst mogelijk is voor zover alle leden van die fractie daar schriftelijk mee instemmen;

Gelet op het schrijven van 1 augustus 2023 (via mail ontvangen op 7 augustus 2023) van de Open VLD fractie van Kortenberg aan de voorzitter van de gemeenteraad houdende de officiële mededeling van de naamswijziging van Open VLD Kortenberg naar UnieK;

Gelet op de lijst van handtekeningen van alle fractieleden houdende hun akkoord met deze naamswijziging;

Besluit:

De gemeenteraad neemt akte van de naamswijziging van Open VLD Kortenberg naar UnieK.

172.22

4. Raadscommissies - wijziging samenstelling

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, inzonderheid art. 37 betreffende de oprichting van commissies;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 3 juni 2019 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement waarin volgende raadscommissies werden opgericht:

1. raadscommissie financiën
2. raadscommissie ruimtelijke ordening, duurzaamheid en mobiliteit
3. raadscommissie sociaal beleid, cultuur, sport, lokale economie, senioren en jeugd
4. raadscommissie ad hoc

Gelet op het feit dat het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat de mandaten in iedere commissie evenredig dienen verdeeld te worden over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld op basis van de voordrachten die worden ingediend door de fracties bij de voorzitter van de gemeenteraad;

Gelet op het huishoudelijk reglement goedgekeurd door de gemeenteraad van 3 juni 2019 waarin wordt bepaald dat 8 mandaten evenredig worden verdeeld volgens het systeem D'Hondt, nl.:

3 CD&V – 2 Open Vld – 2 N-VA – 1 Groen;

Gelet op het feit dat het huishoudelijk reglement voorziet dat de fracties per effectief lid ook een plaatsvervanger kunnen aanduiden die de effectieve collega vervangt als deze verhinderd is;

Gelet op het feit dat de burgemeester of schepenen geen voorzitter kunnen zijn van de commissies;

Gelet op het feit dat de aanstellingen van kracht zijn tot de eerste volledige vernieuwing van de gemeenteraad;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 11 maart 2019, gewijzigd op 9 maart 2020, 5 oktober 2020, 16 november 2020, 11 januari 2021, 8 februari 2021, 8 maart 2021 en 10 januari 2022 , houdende de samenstelling van de raadscommissies;

Gelet op het ontslag van de heer Marinus van Greuningen, titelvoerend gemeenteraadslid met ingang vanaf 23 mei 2023, en zijn vervanging door mevrouw Sofie Lapiere op de gemeenteraad van 26 juni 2023;

Overwegende dat de heer Marinus van Greuningen werd aangesteld in elke raadscommissie als effectief vertegenwoordiger van KNV (huidig PRO Kortenberg) met raadgevende stem, maar vanaf 26 juni 2023 geen deel meer kan uitmaken van de raadscommissies en kan vervangen worden;

Overwegende dat er geen plaatsvervanger kan aangeduid worden gezien de fractie uit 1 lid bestaat;

Overwegende dat de PRO Kortenberg fractie derhalve nieuwe kandidaten mag voordragen ter vervanging in de bovenvermelde raadscommissies;

Gelet op het feit dat deze akte van voordracht van de kandidaat-commissieleden ondertekend moet worden door een meerderheid van de leden van de fractie waar de kandidaat deel van uitmaakt (indien de fractie slechts uit één of twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van één van hen);

Gelet op de geldig ingediende voordrachtakte van de PRO Kortenberg fractie van 8 augustus 2023;

Overwegende dat de voorgedragen leden als verkozen worden verklaard en de aanstellingen van kracht zijn tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad;

Gelet op de voorgedragen kandidaten voor:

1. raadscommissie financiën	
Kandidaat effectief lid met raadgevende stem:	Sofie Lapiere
2. raadscommissie ruimtelijke ordening, duurzaamheid en mobiliteit	
Kandidaat effectief lid met raadgevende stem:	Sofie Lapiere
3. raadscommissie sociaal beleid, cultuur, sport, lokale economie, senioren en jeugd	
Kandidaat effectief lid met raadgevende stem:	Sofie Lapiere
4. raadscommissie ad hoc	
Kandidaat effectief lid met raadgevende stem:	Sofie Lapiere

Besluit:

Artikel 1: Wordt verkozen verklaard als lid van de raadscommissie financiën:

1. raadscommissie financiën	
Kandidaat effectief lid met raadgevende stem:	Sofie Lapiere

Artikel 2: Wordt verkozen verklaard als lid van de raadscommissie ruimtelijke ordening, duurzaamheid en mobiliteit:

2. raadscommissie ruimtelijke ordening, duurzaamheid en mobiliteit	
Kandidaat effectief lid met raadgevende stem:	Sofie Lapiere

Artikel 3: Wordt verkozen verklaard als lid van de raadscommissie sociaal beleid, cultuur, sport, lokale economie, senioren en jeugd:

3. raadscommissie sociaal beleid, cultuur, sport, lokale economie, senioren en jeugd	
Kandidaat effectief lid met raadgevende stem:	Sofie Lapiere

Artikel 4: Wordt verkozen verklaard als lid van de raadscommissie ad hoc:

4. raadscommissie ad hoc	
Kandidaat effectief lid met raadgevende stem:	Sofie Lapiere

Artikel 5: Deze aanstellingen zijn van kracht vanaf heden tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad.

172.9

5. Goedkeuring jaarrekening 2022 - kennisname

Overeenkomstig artikel 332,§1, derde lid van het decreet over het lokaal bestuur, dient het besluit en de vaststelling(en) ter kennis worden gebracht op de eerstvolgende vergadering van de raad; Gelet op het besluit van de gemeenteraad d.d. 24 april 2023 houdende goedkeuring van de jaarrekening 2022 van de gemeente en OCMW Kortenberg; Gelet op de brief van het Agentschap Binnenlands Bestuur - afdeling Lokale Financiën; Gelet op het besluit van de Gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant van 29 juni 2023 houdende goedkeuring van de jaarrekening over het financiële boekjaar 2022;

Besluit:

De gemeenteraad neemt kennis van de goedkeuring van de jaarrekening 2022 van de gemeente en OCMW Kortenberg door de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant.

475.1

6. Opvolgingsrapportering – 1^e semester 2023 - kennisname

Gelet op de desbetreffende artikelen van het decreet over het lokaal bestuur nl. artikel 263 en 264; Overwegende dat de gemeente aan de Vlaamse Regering dient te rapporteren over de verrichte transacties van elk kwartaal voor het einde van de maand die volgt op het kwartaal; Overwegende dat de rapportering zowel de transacties van de gemeente als die van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dient te omvatten;

Gelet op artikel 29 van het BVR BBC van 30 maart 2018 en in artikel 5 MB BBC van 26 juni 2018 waarin aangegeven wordt welke informatie minstens moet worden gegeven:

- Stand van zaken van de prioritaire acties of actieplannen van het meerjarenplan
- Overzicht van de laatste stand van de geraamde en de gerealiseerde ontvangsten en uitgaven voor het lopende jaar (schema J1 en schema T2)
- Indien wijziging van assumpties tussen opmaak van meerjarenplan of de aanpassing ervan: De financiële risico's

Overwegende dat art. 266 van het decreet over het lokaal bestuur bepaalt :

De financieel directeur rapporteert in volle onafhankelijkheid minstens éénmaal per semester aan de gemeenteraad over de uitvoering van zijn taak van voorafgaande controle van de wettigheid en regelmatig van de voorgenomen verbintenissen;

Overwegende dat de financieel directeur tegelijkertijd een afschrift van dat rapport ter beschikking dient te stellen aan het college van burgemeester en schepenen en de algemeen directeur;

Besluit:

De leden van de gemeenteraad nemen kennis van de opvolgingsrapportering van het 1^e semester 2023 in bijlage.

474

7. Budgetwijziging I 2023 Kerkfabriek Sint-Amandus Erps - kennisname

Gelet op de budgetwijziging I 2023 van Kerkfabriek Sint-Amandus Erps, ontvangen op 3 juni 2023; Overwegende dat de budgetwijziging ten laatste op 15 september 2023 door de kerkraad ingediend moet worden bij het Centrale Kerkbestuur ;

Overwegende dat de budgetwijziging past binnen het MJP waardoor deze ter kennis gegeven zal worden aan de gemeenteraad binnen de 50 dagen na ontvangst van het document;

Overwegende dat de wijziging betrekking heeft op het opsplitsen en corrigeren van huurinkomsten op basis van indexatie, over de reële kosten voor leningen voor nieuwbouwproject, over het vervangen van centrale verwarming en over de verkoop van landbouwgrond;

Overwegende dat deze wijzigingen geen invloed hebben op de gemeentelijke toelagen;

Besluit:

De gemeenteraad neemt kennis van de budgetwijziging I 2023 van de kerkfabriek Sint-Amandus Erps zoals deze werd ingediend op 3 juni 2023 en gecoördineerd ingediend door het Centraal Kerkbestuur op 23 juni 2023.

De gemeentelijke exploitatietoelage bedraagt 0,00 euro.

De gemeentelijke investeringstoelage bedraagt 0,00 euro.

185.3

8. Kerkfabrieken - kennisname jaarrekening 2022 Meerbeek - correctie

Gelet op het decreet betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten;

Gelet op het besluit van 13 oktober 2006 van de Vlaamse regering, gewijzigd bij besluit van 14 december 2012, houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten;

Gelet op het ministerieel besluit tot invoeging van artikel 5/1 en vervanging van bijlage V bij het ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst en ter uitvoering van artikel 46 van het besluit van de Vlaamse Regering

van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de eredienst en van de centrale besturen van de eredienst;
Gelet op de omzendbrief BB 2013/01 - Boekhouding besturen van de eredienst;
Gelet op het decreet over het lokaal bestuur en uitvoeringsbesluiten;
Gelet op het besluit van de gemeenteraad d.d. 22 mei 2023 m.b.t. het gunstig advies voor de jaarrekening 2022 voor de kerkfabrieken van Onze-Lieve-Vrouw Kortenberg, Sint-Martinus Everberg, Sint-Amandus Erps, Sint-Antonius Meerbeek, Sint-Pieter Kwerps;
Overwegende dat bijkomende opmerkingen op de jaarrekening van de kerkfabriek Sint-Antonius Meerbeek werden geformuleerd m.b.t. geregistreerde investeringen op exploitatiebudgetten;
Overwegende dat deze registraties zouden worden rechtgezet in de rekening 2023 en geoordeeld werd dat de vaststelling rekening 2022 kon worden behouden;
Gelet op de beslissing van de kerkfabriek Sint-Antonius Meerbeek om de rechtzetting alsnog door te voeren in de jaarrekening 2022 waardoor nu een nieuwe rekening wordt voorgelegd;
Overwegende dat het gecorrigeerde resultaat in de rekening 2023 deze correcties automatisch zal verrekenen waardoor de bijpassing in de tekorten van de kerkfabriek door de gemeente correct blijft weergegeven;

Besluit:

Artikel 1: De gemeenteraad neemt kennis van de gecorrigeerde jaarrekening 2022 van de kerkfabriek Sint-Antonius Meerbeek.

Artikel 2: De kerkfabriek Sint-Antonius Meerbeek, sluit af met
- in de exploitatie een overschot van 5.574,20 euro i.p.v. -12.731,98 euro
- bij de investeringen een overschot van 165.074,66 euro i.p.v. 183.380,84 euro.

185.3

9. Financiële ondersteuning ontvangst Parc 

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, meer bepaald artikel 41, 23°;
Gelet op de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen;
Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende wijziging van het begrip “dagelijks bestuur”;
Overwegende dat de gemeente Kortenberg de Jumelage met Parc  waardevol vindt en wenst te ondersteunen;
Overwegende dat het jumelagecomit  zelf zou instaan voor de organisatie van dit etentje;
Overwegende dat het etentje plaatsvond op zaterdag 20 mei 2023 als onderdeel van het programma van een volledig ontvangstweekend;
Overwegende dat het jumelagecomit  de kosten voor dit etentje reeds vooruit betaalde;
Overwegende dat de vereniging Jumelagecomit  Kortenberg – Parc  de nodige bewijsstukken, die deze uitgaven verantwoorden, heeft overgemaakt aan de gemeente;
Overwegende dat deze kosten 923,62 euro bedroegen;
Overwegende dat deze betaling niet nominatief is opgenomen in de beleidsnota of geregeld is via een gemeentelijk reglement en een besluit van de gemeenteraad bijgevolg noodzakelijk is;
Overwegende dat de gepaste kredieten voorzien zijn in 2023/GBB-09.2/0709-00/64930000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN;
Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:
- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, M  Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

Besluit: met algemene stemmen

Artikel 1: Er wordt een bedrag van 923,62 euro uitbetaald aan Jumelagecomité Kortenberg – Parc , op rekeningnummer BE 17 0688 9857 8321 om de kosten van de feestmaaltijd tijdens het ontvangstweekend van Parc  te bekostigen.

Artikel 2: Het budget hiervoor is voorzien in 2023/GBB-09.2/0709-00/64930000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN

646.02

10. Opportuniteitsadvies kinderopvang

I. Probleem – Vraag - Situatie

Een organisator is bij de aanvraag van een vergunning kinderopvang verplicht het advies te vragen van het lokaal bestuur.

Het lokaal bestuur is niet verplicht een advies te geven, maar het is aangeraden dit wel uitgewerkt te hebben.

II. Wetgevende bepalingen – bestuurlijke beslissingen

Het besluit van de Vlaamse Regering houdende de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters van 22 november 2013: zie art 2, 3^o + art. 13.

Het besluit van de Vlaamse Regering houdende de procedures voor de aanvraag en de toekenning van de vergunning en de subsidies voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters : zie art. 8. 1f + art. 9. 3^oC + art 10 1b + art. 12.4/1 + art. 52.

Het besluit van 24 mei 2013 houdende het lokaal beleid kinderopvang: zie art. 7.

III. Toelichting

Het lokaal bestuur krijgt een meer uitgebreide rol in het kader van de vergunningsaanvraag van een organisator van kinderopvang.

Een organisator moet sinds 1 januari 2022 een opportuniteitsadvies aanvragen bij het lokaal bestuur voor:

- de opstart van een groepsopvang (niet voor gezinsopvang)
- de verhuis van een bestaande locatie binnen de gemeente
- een aanzienlijke uitbreiding (meer dan 8 plaatsen) van een locatie

De verplichting geldt dus niet voor een uitbreiding tot 8 plaatsen.

De regelgeving voorzag vroeger al dat een organisator een advies moest vragen aan het lokaal bestuur over de vergunningsaanvraag voor een kinderopvanglocatie. De adviesrol wordt nu versterkt. Het lokaal bestuur zal, als antwoord op de adviesvraag, een advies geven over de opportuniteit van de opvang en dat dit advies bij een aanvraag vergunning moet toegevoegd worden. Een organisator moet in de vergunningsaanvraag ook aangeven hoe hij met opmerkingen in het advies van het lokaal bestuur zal omgaan.

Het advies van het lokaal bestuur is ondersteunend, niet bindend.

Het lokaal loket kinderopvang (LOK) kwam hiervoor samen om een procedure alsook de criteria voor het opportuniteitsadvies vast te leggen.

Door de criteria zelf te bepalen, kunnen we enigszins inspelen op de noden in onze gemeente. We verwelkomen elke nieuwe organisator graag – als ze aan de criteria beantwoorden - en dankzij de procedure creëren we meer betrokkenheid bij alle partijen.

Deze procedure werd ook intern voorgelegd aan de dienst Omgeving en er werden enkele afspraken gemaakt.

De procedure en de criteria worden voorgelegd aan de gemeenteraad. Er wordt voorgesteld delegatie van bevoegdheid toe te kennen aan het college voor wat betreft het opportuniteitsadvies zelf.

IV. Budgettaire aspecten

/

V. Bijlagen bij het besluit

- 1/ Criteria opportuniteitsadvies
- 2/ Procedure opportuniteitsadvies
- 3/ Bijlage procedure opportuniteitsadvies

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

Besluit: met algemene stemmen

Artikel 1: Goedkeuring van de criteria en procedure van het opportuniteitsadvies voor de kinderopvang.

Artikel 2: Toekenning delegatie van bevoegdheid aan het college van burgemeester en schepenen voor wat betreft het opportuniteitsadvies.

Artikel 3: Dit besluit heeft uitwerking vanaf 4 september 2023.

Artikel 4: Verdere afhandeling na de raad:

Een uittreksel wordt bewaard onder klasseercode 624.21 en meegedeeld aan:

- Projectwerker Huis van het Kind, Tine Buelens (dossierbehandelaar)

11. Gemeentelijk Onderwijs Kortenberg - arbeidsreglement – aanpassing

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, meer bepaald artikel 40 §3;

Gelet op de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen, zoals gewijzigd bij de wet van 18 december 2002;

Gelet op het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding (citeeropschrift: "decreet rechtspositie personeelsleden gesubsidieerd onderwijs");

Gelet op het decreet basisonderwijs;

Overwegende dat een goede schoolorganisatie steunt op duidelijke afspraken tussen het personeel en het schoolbestuur;

Overwegende dat alle personen die onder gezag arbeid verrichten in het gemeentelijk onderwijs, moeten worden geïnformeerd over de voorwaarden die op hun arbeidsverhouding van toepassing zijn;

Overwegende dat het decreet rechtspositie en het decreet basisonderwijs voldoende ruimte laten om lokaal en autonoom concrete afspraken te maken rond rechten en plichten van het personeel en het schoolbestuur;

Overwegende dat het past om enkele wijzigingen in het arbeidsreglement door te voeren naar aanleiding van de volgende aanpassingen:

- Nieuw ambt in het basisonderwijs: adjunct-directeur (nog onder voorbehoud van goedkeuring door Vlaams Parlement)
- Toelichting over het leersteuncentrum
- Toelichting over leraar-specialist
- Toevoeging van beleidsondersteuner
- Reprografierechten onderwijs: gebruik binnen de scholen
- Evaluatiereglement
- Afspraken deconnectie
- Schrapping artikel 101 bis paragraaf 3;

Overwegende dat het arbeidsreglement zoals goedgekeurd in zitting van de gemeenteraad van 10 januari 2022 daarom dient geactualiseerd en aangepast te worden;

Gelet op het syndicale overleg van 1 september 2023;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

Besluit: met algemene stemmen

Artikel 1: Het bestaande arbeidsreglement Gemeentelijk Onderwijs Kortenberg, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 10 januari 2022 wordt opgeheven bij de inwerkingtreding van dit arbeidsreglement.

Artikel 2: Het nieuwe arbeidsreglement, integraal deel uit makend van dit besluit, wordt goedgekeurd.

Artikel 3: Het arbeidsreglement is van toepassing op het personeel van de scholengemeenschap Gemeentelijk Onderwijs Kortenberg:

- Gemeenteschool “De Regenboog”, Kloosterstraat 10, 3070 Kortenberg,
- Gemeenteschool “De Klimop”, Kwerpsebaan 249, 3071 Erps-Kwerps,
- Gemeenteschool “De Negensprong”, Annonciadenstraat 1, 3078 Everberg,
- Gemeenteschool “De Boemerang”, Alfons Dewitstraat 7, 3078 Meerbeek.

Artikel 4: Het arbeidsreglement van Gemeentelijk Onderwijs Kortenberg wordt ter beschikking gesteld aan het personeel dat te werk gesteld is binnen de scholengemeenschap Gemeentelijk Onderwijs Kortenberg.

300.1

12. Gemeentelijk Onderwijs Kortenberg - schoolreglement - aanpassing

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, meer bepaald artikel 40 §3;

Gelet op het decreet basisonderwijs, meer bepaald de artikelen 27bis, 31, 34, 37 en 53;

Gelet op het decreet betreffende de leerlingenbegeleiding in het basisonderwijs, het secundair onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding;

Gelet op het decreet betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad;

Overwegende dat een schoolbestuur voor elk van zijn basisscholen een schoolreglement moet opstellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders en de leerlingen regelt;

Overwegende dat het huidig schoolreglement gewoon basisonderwijs, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 12 september 2022, dient aangepast te worden aan recente wetswijzigingen;

Overwegende dat de schoolraden een gunstig advies hebben gegeven voor de aanpassingen in het schoolreglement, in het medezeggenschapscollege d.d. 29 juni 2023;

Overwegende dat meer specifieke afspraken worden opgenomen in de infobrochure;

Gelet op het model van schoolreglement van het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

Besluit: met algemene stemmen

Artikel 1: Het bestaande schoolreglement gemeentelijk onderwijs Kortenberg, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 12 september 2022 wordt opgeheven bij de inwerkingtreding van dit schoolreglement.

Artikel 2: Het nieuwe schoolreglement, integraal deel uit makend van dit besluit, wordt goedgekeurd.

Artikel 3: De meer specifieke regels en afspraken worden opgenomen in de infobrochures, waartoe het college van burgemeester en schepenen bevoegd is.

Artikel 4: Het schoolreglement van gemeentelijk onderwijs Kortenberg wordt bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op papier of via een elektronische drager) aan de ouders, die ondertekenen voor akkoord.

550.231

13. Gemeentelijk reglement inzake gevonden en verloren voorwerpen – integratie gemeentelijke basisscholen

Gelet op de toepasselijke bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur en meer bepaald artikel 41, 2° waarin de bevoegdheden van de gemeenteraad worden opgesomd die niet kunnen gedelegeerd worden aan het college van burgemeester en schepenen waaronder het vaststellen van andere gemeentelijke reglementen dan die over personeelsaangelegenheden, en het bepalen van straffen en administratieve sancties bij de overtreding van die reglementen;

Gelet op artikelen 285 tot en met 288 van het decreet over het lokaal bestuur omtrent de bekendmaking en inwerkingtreding van gemeentelijke reglementen en artikel 330, 1^{ste} lid met betrekking tot het algemeen bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet van 4 februari 2020 houdende boek 3 “Goederen” van het Burgerlijk Wetboek artikelen 3.58, 3.59 en 3.60 waardoor de gemeente onder ander verplicht is:

- om alle gevonden voorwerpen te registreren,
- om een redelijke inspanning te doen om de rechtmatige eigenaar op te sporen en te contacteren,
- om de gevonden voorwerpen in bewaring te nemen gedurende 6 maanden (behalve voor fietsen (3 maanden) en bederfbare of onhygiënische voorwerpen). Na deze periode kan de gemeente te goeder trouw en op een economisch verantwoorde wijze beschikken over het gevonden voorwerp;

Gelet op het besluit nr. 10 van de gemeenteraad van 27 juni 2022 houdende de goedkeuring van een gemeentelijk reglement inzake gevonden en verloren voorwerpen;

Overwegende dat de betrokken diensten van politiezone HerKo, gemeente en Welzijnshuis Kortenberg en de gemeentescholen hebben samengezeten om te komen tot een efficiënte, effectieve en transparante procedure voor de afhandeling van gevonden en verloren voorwerpen;

Gelet op het besluit nr. 30 van het college van burgemeester en schepenen van 29 juni 2022 houdende de gunning van een beheerssysteem met online platform om de gemeentelijke opdracht inzake gevonden en verloren voorwerpen op een efficiënte en effectieve manier te kunnen realiseren.;

Overwegende dat de ouders van de kinderen zullen geïnformeerd worden via diverse kanalen: flyers, affiches, communicatiesoftware, website, schoolreglement/infobrochure;

Overwegende dat het college van burgemeester en schepenen volgende aanpassing ten gevolge van de integratie van de Kortenbergse gemeentescholen aan het reglement voorstelt;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

Besluit: met algemene stemmen

Enig artikel: De gemeenteraad keurt de volgende aanpassing aan het reglement voor de behandeling van gevonden en verloren voorwerpen goed:

Gemeentelijk reglement inzake gevonden en verloren voorwerpen GR 4 september 2023
--

Art. 1 Situering

Dit reglement bepaalt de behandeling van verloren of gevonden voorwerpen in Kortenberg conform de opdracht in de Wet van 4 februari 2020 houdende boek 3 “Goederen” van het Burgerlijk Wetboek artikelen 3.58, 3.59 en 3.60 waarin bepaald wordt dat de gemeente onder ander verplicht is

- om alle gevonden voorwerpen te registreren,
- om een redelijke inspanning te doen om de rechtmatige eigenaar op te sporen en te contacteren,
- om de gevonden voorwerpen in bewaring te nemen gedurende 6 maanden (behalve voor fietsen (3 maanden) en bederfbare of onhygiënische voorwerpen). Na deze periode kan de gemeente te goeder trouw en op een economisch verantwoorde wijze beschikken over het gevonden voorwerp.

Met de nieuwe bepalingen had de wetgever voor ogen om het regime dat voorheen in de wet van 30 december 1975 was ingeschreven, te verruimen naar alle gevonden goederen, ongeacht hun statuut en ongeacht of deze al dan niet op het openbaar domein waren gevonden Dit om redenen van uniformiteit en transparantie.

Bovendien peilt de nieuwe regeling ook naar de sociale verantwoordelijkheid van elkeen om gevonden voorwerpen niet voor zich te houden.

Enkel voor zaken die buiten een woning zijn geplaatst om te worden opgehaald of op een vuilnisbelt te worden geworpen, gelden de verplichtingen van de vinder en de gemeente niet. De nieuwe regeling is dus van toepassing op alle gevonden voorwerpen ongeacht of zij op het openbaar domein worden gevonden of in andermans onroerend goed, met die nuancering dat voor goederen die in andermans eigendom worden gevonden een bijkomende verplichting rust op de vinder van het goed om de eigenaar in te lichten van de vondst.

Art. 2 Toepassingsgebied Kortenberg

De wetgever heeft het toepassingsgebied zeer ruim bepaald. Vanaf 01-09-2023 zal dit ook van toepassing zijn in de Kortenbergse gemeentescholen met dit verschil dat enkel de waardevolle voorwerpen binnen de 7 dagen na de vondst dienen geregistreerd te worden en dat voor voorwerpen van geringe waarde (waaronder alle kledij, schoeisel, brooddozen, drinkbussen en dergelijke) de registratie enkel zal gebeuren voor de voorwerpen die aan het einde van het trimester nog niet opgehaald werden. In tussentijd zijn de gemeentescholen gehouden de gevonden voorwerpen van geringe waarde op een vaste en makkelijk toegankelijke plaats tentoon te stellen.

Art. 3 Een gevonden voorwerp (laten) registreren en in bewaring geven

De vinder van een gevonden voorwerp is verplicht om binnen de 7 dagen na de vondst en indien het voorwerp nog niet terugbezorgd is aan de eigenaar, het gevonden voorwerp te laten registreren bij de gemeente.

De gemeente Kortenberg heeft de registratie van gevonden voorwerpen georganiseerd met behulp van een internetplatform. Daarnaast kan een vinder ook terecht bij de gemeentelijke diensten:

- Voor fietsen, bromfietsen of andere voertuigen geeft de vinder de informatie door aan het onthaal van de uitvoeringsdiensten, tel 02 755 30 70 of wegen-en-groen@kortenberg.be of bij voorkeur via het internetplatform.

De gemeentelijke uitvoeringsdiensten zorgen ervoor dat de fiets of het voertuig wordt overgebracht naar de gemeentelijke bewaarplaats.

- Voor andere gevonden voorwerpen geeft de vinder de informatie door aan het telefonisch onthaal via tel 02 755 30 70 of e-mail onthaal@kortenberg.be of bij voorkeur via het internetplatform. De vinder dient vervolgens een afspraak te maken met de onthaal- en snelbalie van de gemeente om het gevonden voorwerp in bewaring te geven en indien er nog geen informatie werd ingegeven op het online platform, dient de vinder een informatieformulier in te vullen. Bij een overdracht aan de gemeente wordt de vinder gevraagd een verklaring te ondertekenen waarmee deze definitief afstand doet van diens eventuele recht om eigenaar te worden na 5 jaar als de eigenaar niet gevonden wordt of als de eigenaar het voorwerp niet komt ophalen. De dienst telefonisch onthaal neemt het voorwerp in bewaring. Waardevolle voorwerpen worden in een kluis bewaard.

Indien een vinder zich aanbiedt bij het onthaal van de politiezone HerKo zullen de gevonden voorwerpen daar ook geregistreerd worden en nadien aan de dienst telefonisch onthaal van de gemeente overgedragen worden (met een te ondertekenen overdrachtslijst).

Indien het voorwerp niet in Kortenberg gevonden werd en het voorwerp van een kleine omvang is (past in een envelop), zal de dienst telefonisch onthaal het voorwerp via aangetekende zending doorsturen naar de gemeente waar het voorwerp gevonden werd. Eveneens worden die gemeente en politiezone via e-mail op de hoogte gebracht.

Art. 4 Melding en registratie van verloren voorwerpen

Een eigenaar die een voorwerp verloren is, kan

- Nakijken op het internetplatform of er reeds een dergelijk gevonden voorwerp ingegeven werd.
- Op het internetplatform een signalement van het verloren voorwerp invoeren.
- Contact opnemen met het telefonisch onthaal van de gemeente op tel 02 755 30 70 om bijstand te vragen bij de bovenstaande mogelijkheden.

Art. 5 Politiecheck

Voor alle gevonden voorwerpen waarvoor een politiecheck nuttig is, doet de gemeente een beroep op de politiezone HerKo.

Voorwerpen die geseind staan als gestolen, worden verder niet meer als een gevonden voorwerp beschouwd.

Art. 6 Opzoeken en contacteren van de eigenaar

De gemeente doet een redelijke inspanning om de eigenaar te achterhalen.

Een politiecheck zoals vermeld in artikel 5 kan daarbij nuttig zijn.

Daarnaast zal de gemeente gebruik maken van een internetplatform waarop de gevonden voorwerpen (meestal) met een foto en andere informatie bekend gemaakt worden aan het publiek.

Indien de eigenaar achterhaald is, zal de gemeente deze contacteren:

Telefonisch in zoverre de gemeente beschikt over het telefoonnummer;

Vervolgens via e-mail in zoverre de gemeente beschikt over het e-mailadres,

Vervolgens via gewone brief in zoverre de gemeente beschikt over de woonplaatsgegevens,

Tenslotte via aangetekende brief in zoverre de eigenaar op één van de voorgaande manieren gecontacteerd werd, maar binnen de maand nog niet gereageerd heeft.

Indien de eigenaar niet in Kortenberg woont en het voorwerp van een kleine omvang is (past in een envelop), zal de dienst telefonisch onthaal het voorwerp via aangetekende zending doorsturen naar de

gemeente van de woonplaats van de eigenaar. Eveneens worden die gemeente en politiezone via e-mail op de hoogte gebracht.

Art. 7 Ophalen van een eigendom

De eigenaar die gecontacteerd werd of een voorwerp op het internetplatform herkent als diens eigendom, dient een afspraak te maken bij de gemeente voor het ophalen van diens eigendom.

De eigenaar dient het bewijs te leveren dat deze de eigenaar is (bv. met een aankoopbewijs, een sleutel, een foto van de eigenaar met het voorwerp, kan iets beschrijven wat onzichtbaar is, ...).

Bij de overdracht dient een verklaring voor ontvangst, inclusief een verklaring dat het voorwerp hem/haar toebehoort, te worden ondertekend door de eigenaar.

De eigenaar heeft tot 5 jaar na de registratie als gevonden voorwerp, het recht om diens eigendom of de verkoopopbrengst ervan op te eisen.

Art. 8 Bewaring en beschikking

De gemeente houdt de gevonden voorwerpen voor de volgende minimale termijnen in bewaring:

- Gevonden voorwerpen die bederfbaar of onhygiënisch zijn, worden onmiddellijk vernietigd,
- Fietsen worden minimaal 3 maanden in bewaring gehouden,
- Andere voorwerpen worden minimaal 6 maanden in bewaring gehouden.

Na het verstrijken van de minimale bewaartermijnen kan de gemeente te goeder trouw en op een economisch verantwoorde wijze beschikken over de gevonden voorwerpen.

De gemeente Kortenberg opteert ervoor om na het verstrijken van de hogervermelde minimale termijnen volgende richtlijnen te hanteren:

- Fietsen, voertuigen en voorwerpen van enige waarde worden openbaar te koop aangeboden,
- Kledij wordt geschonken aan de tweedehandswinkel "De Kapstok",
- Brillen worden geschonken aan een sociaal initiatief via een Kortenbergse Optiek,
- Schoolgerief wordt geschonken aan het Huis van het Kind,
- Technisch gereedschap kan gebruikt worden door de uitvoeringsdiensten,
- Voorwerpen van geringe waarde worden geschonken aan de Kringwinkel via de container voor herbruikbare goederen op het gemeentelijk recyclagepark,
- Andere voorwerpen worden vernietigd.

De eventuele opbrengst van een openbare verkoop wordt geregistreerd door de gemeente.

Art. 9 Indien de vinder zelf het voorwerp wenst in bewaring te nemen

Indien de vinder het gevonden voorwerp, na de registratie bij de gemeente, zelf wenst in bewaring te houden, is de vinder gehouden om alle regels te respecteren inzake de eigenaar trachten te achterhalen, de eigenaar te contacteren, de minimale bewaartermijnen en het te goeder trouw en op een economische wijze beschikken over het gevonden voorwerp.

De gemeente Kortenberg raadt daarom alle vindsters van een gevonden voorwerp aan om het voorwerp over te dragen aan de gemeente.

Art. 10 Eigendom van het gevonden voorwerp

Pas na 5 jaar vanaf de registratie als gevonden voorwerp, en mits naleving van de wettelijke bepalingen, wordt het gevonden voorwerp eigendom van de vinder of de gemeente.

Art. 11 Financiën

De afgifte, bewaring en vernietiging van verloren en gevonden voorwerpen brengt weinig tot geen kosten met zich mee.

In geval er toch kosten ontstaan voor het weghalen en bewaren van de goederen, mag de gemeente deze aanrekenen aan de eigenaar of diens rechtverkrijgenden. De gemeente kan de teruggave van de goederen afhankelijk stellen van de betaling van die kosten conform de bepalingen in de wet. Indien er kosten aangerekend worden, zal de gemeente de eigenaar daarvan in kennis stellen.

De eigenaar heeft het recht om definitief afstand te doen van diens eigendom en dient dan daarvoor een afstandsverklaring te ondertekenen.

Art. 12 Datum inwerkingtreding en bekendmaking

Dit aangepast reglement treedt in werking vanaf 1 september 2023.

Dit reglement wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikelen 285 tot en met 288 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en wordt bekendgemaakt aan de toezichthoudende overheid overeenkomstig artikel 330, 1ste lid van het decreet lokaal bestuur.

589.1

14. Reglement voor tentoonstellingen in Bib Kortenberg

Gelet op de toepasselijke bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur;

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, inzonderheid artikels 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende wijziging van het begrip “dagelijks bestuur”;

Overwegende dat zowel de bibliotheek als de dienst Cultuur aanvragen krijgen van derden voor het houden van een tentoonstelling in de bibliotheek;

Overwegende dat gemeentebestuur Kortenberg aanvragen correct willen behandelen op basis van een eenduidig reglement geldig voor iedereen;

Overwegende dat het aangewezen is om een reglement op te maken voor het houden van tentoonstellingen in Bib Kortenberg;

Gelet op het gunstig advies van de Bibraad van donderdag 8 juni 2023;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

Besluit: met algemene stemmen

Artikel 1: De gemeenteraad keurt het reglement voor tentoonstellingen in de bibliotheek van Kortenberg goed.

Artikel 2: De tekst van het reglement vermeld in artikel 1, luidt als volgt:

Reglement voor tentoonstellingen in Bib Kortenberg GR 4 september 2023

1. Belangstellende (amateur)kunstenaars met een duidelijke link met Kortenberg kunnen zich kandidaat stellen voor een tentoonstelling van eigen creatief werk in de bibliotheek van Kortenberg. De organiserende kunstenaar krijgt de tentoonstellingsruimte gratis ter beschikking.
2. De kunstenaar zorgt zelf voor het transport, het plaatsen en weghalen van de kunstwerken. De werken mogen niet in de weg staan voor medewerkers en bezoekers van de Bib.
3. De Bib wil, samen met de dienst cultuur, met deze exposities actief cultuur uitdragen. Het is in geen geval toegelaten om de bibliotheek te gebruiken als verkooppunt of voor andere commerciële doeleinden. Contactgegevens mogen wel vermeld worden.
4. De start- en einddatum van de expositie wordt in samenspraak met de bibliothecaris en de dienst cultuur bepaald. Een tentoonstellingsperiode duurt minimaal 2 en maximaal 4 weken, afhankelijk van de mogelijkheden en drukte.
5. Aanvragen moeten op zijn vroegst 6 maanden en uiterlijk 3 maanden voorafgaande aan de gewenste startdatum binnen zijn.

6. Kunstwerken worden enkel aangebracht aan de voorziene ophangsystemen. In geen geval worden er op ramen, deuren, muren, vloeren en dergelijke nagels en andere bevestigingsmaterialen aangebracht. Ook de bibliotheekruimte beplakken, beschilderen of beschrijven is verboden. Aangebrachte schade aan de bibliotheekruimte door de exposant kan in rekening gebracht worden naar de exposant toe.
7. De exposant bezorgt bij aanvraag een inventaris, inclusief afbeelding, van de kunstwerken aan de bibliotheek. We streven naar een divers aanbod, zowel qua vorm als inhoud. Op basis daarvan wordt het voorstel al dan niet aanvaard. De Bib en dienst cultuur behouden eveneens het recht om het voorstel te weigeren als deze wordt beschouwd als ongepast voor de bibliotheek als openbare ruimte.
8. De exposant zorgt voor duiding bij de werken tijdens de expo, bijvoorbeeld in de vorm een klein tekstblok.
9. De gemeente is niet aansprakelijk voor schade of diefstal van de kunstwerken. De exposant staat zelf in voor het afsluiten van alle noodzakelijke verzekeringen. In het geval er geen verzekering wordt afgesloten, wordt een ondertekende verklaring opgemaakt waarin vermeld wordt dat de exposant afziet van een verzekering.
10. Voor uitnodigingen, affiches, informatiefolders of mediareclame zorgt de organiserende exposant zelf, uiteraard met vermelding van Bib Kortenberg en, indien van toepassing, de dienst cultuur. De exposant legt dit alles voor ter goedkeuring aan Bib Kortenberg en spreekt met Bib Kortenberg een timing af voor verspreiding en publicatie. De kunstenaar draagt alle organisatorische onkosten voor eigen publiciteit, recepties, uitnodigingen enz. Indien mogelijk neemt de bibliotheek de tentoonstelling mee op in de nieuwsbrief, het infoblad Kortenberg, de UiTdatabank, sociale media of andere platforms.
11. Een eventuele openingsreceptie vindt plaats in overleg. Tijdens de openingsreceptie is er minstens één persoon van de Bib of dienst cultuur aanwezig.
12. De expositie is enkel te bezichtigen tijdens de openingsuren van de Bib.
13. De bibliothecaris heeft het recht om, bij onvoorziene omstandigheden of moeilijkheden, de tentoonstelling te annuleren of vroegtijdig af te breken.

Artikel 3: Het reglement treedt in werking vanaf 5 september 2023.

562.10

Raadslid Jonas Piot sluit aan bij de zitting.

15. Reglement betreffende de gemeentelijke erkenning van verenigingen - vernieuwing

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;

Overwegende dat het reglement goedgekeurd op de gemeenteraad van 3 oktober 2011 verouderd is en het noodzakelijk is het reglement aan te passen aan de huidige manier van werken;

Overwegende dat advies werd gevraagd aan volgende adviesraden: cultuurraad, jeugdraad, sportraad, MAR, Wereldraad, seniorenadviesraad en de RLE;

Gelet op het advies van de cultuurraad d.d. 6 juli 2023;

Gelet op het advies van de jeugdraad d.d. 27 juni 2023;

Gelet op het advies van de MAR d.d. 27 juli 2023;

Gelet op het advies van de Wereldraad d.d. 1 juni 2023;

Gelet op het advies van de RLE d.d. 19 juli 2023;

Overwegende dat alle ontvangen adviezen als bijlagen aan dit besluit werden toegevoegd;

Gelet op het antwoord d.d. 3 augustus 2023 van gemeente Kortenberg op het advies van de cultuurraad, jeugdraad, MAR, Wereldraad en de RLE;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters,

Harold Vanheel, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere
- stemmen tegen: Mia Vandervelde, Axel Degreef, Walter De Brouwer

Besluit: met 20 stemmen voor en 3 stemmen tegen

De gemeenteraad keurt het aangepaste 'Reglement betreffende de gemeentelijke erkenning van verenigingen' goed. Het reglement maakt integraal deel uit van dit besluit.

Reglement betreffende de gemeentelijke erkenning van verenigingen GR 4 september 2023
--

I. Algemene ERKENNINGSvoorwaarden

Artikel 1: Wie

Komen in aanmerking voor erkenning:

1. private rechtspersonen met onbaatzuchtig oogmerk (vzw, beroepsverenigingen,...);
2. feitelijke verenigingen;
3. afdelingen van een nationale structuur.

Een vereniging dient opgericht te zijn zonder beroepsdoeleinden of winst- of handelsoogmerken.

Indien de vereniging een deelwerking is van een koepelorganisatie of -vereniging dan moet ze dit kunnen aantonen door middel van een eigen adres, eigen rekeningnummer, eigen bestuur, eigen doelstelling(en) en eigen activiteitenkalender.

Men kan slechts in één gemeente erkend worden.

Een vereniging wordt erkend door de gemeente als ze:

- een open vereniging is: iedereen kan lid worden van de vereniging op voorwaarde dat de persoon de normen, reglementen en doelstellingen van de vereniging eerbiedigt
- nooit discrimineert in haar werking, ledenwerving of communicatie

Artikel 2: Advies

Het college van burgemeester en schepenen beslist of een nieuwe vereniging al dan niet erkend wordt. Er wordt door het college advies gevraagd bij de bevoegde gemeentelijke adviesraad. Indien het advies niet gevolgd wordt, moet het college dit motiveren. De jaarlijkse vernieuwing van de erkenning moet niet worden voorgelegd aan de bevoegde adviesraad, tenzij de doelstellingen van de vereniging gewijzigd zijn. Aan de verenigingsraden wordt jaarlijks een lijst van erkende verenigingen overgemaakt.

Artikel 3: Nieuwe verenigingen

Een nieuwe vereniging kan in afwachting tot een definitieve erkenning een voorlopige erkenning voor 6 maanden krijgen die het mogelijk maakt om tijdelijk te genieten van dezelfde voorwaarden als erkende verenigingen.

Artikel 4: Open vereniging

De vereniging moet open staan voor alle inwoners in Kortenberg. Hieronder wordt verstaan dat iedereen lid kan worden van de vereniging op voorwaarde dat hij/zij de reglementen en doelstellingen van de vereniging eerbiedigt.

Artikel 5: Statuten of huishoudelijk reglement

Een kopie van de statuten en/of het huishoudelijk reglement van de vereniging moet bij aanvraag van de erkenning bezorgd worden aan de dienst Vrije Tijd.

Artikel 6: Taal

De vereniging heeft een werking in het Nederlandse taalgebied. Teneinde de integratie van de leden in de lokale gemeenschap te ondersteunen dient de vereniging dan ook het Nederlands als voertaal te gebruiken bij haar werking en organisatie. Alle gegevens en documenten van de vereniging bestemd voor de inwendige werking en voor de bevolking dienen in het Nederlands opgesteld te zijn.

Artikel 7: Verzekering

De burgerlijke aansprakelijkheid (BA) van de vereniging, haar bestuurders, lesgevers en leiding moet door een verzekering gedekt zijn.

De vereniging wordt sterk aangeraden om ter bescherming van haar bestuurders, lesgevers, leiding en aangesloten leden een verzekeringspolis voor lichamelijke ongevallen (LO) afsluiten. Deze LO-polis is verplicht voor sportverenigingen en jeugdbewegingen. Deze verzekeringen kunnen ook door een koepel of federatie afgesloten worden.

Artikel 8: Sectoren

Een vereniging wordt erkend in één van de volgende sectoren. De vereniging kiest zelf tot welke sector ze behoort op basis van de doelstelling van de vereniging en de onderstaande omschrijvingen. Afhankelijk van de gekozen sector treedt men toe tot de desbetreffende adviesraad en zal men gebruik kunnen maken van de desbetreffende subsidiereglementen.

- a. een sportvereniging is een vereniging waarin sportactiviteiten individueel of in ploegverband worden beoefend met een competitief of recreatief karakter.
- b. een cultuurvereniging is een vereniging actief in één van de volgende domeinen: actieve kunstbeoefening, sociaal-cultureel vormingswerk of culturele vrijetijdsbesteding.
- c. een jeugdvereniging is vereniging met als opdracht groepsgericht sociaal-cultureel werk op basis van niet-commerciële doelen voor of door de jeugd (3 tot 25 jaar), die daaraan deelneemt op vrijwillige basis, in de sfeer van de vrije tijd en onder educatieve begeleiding.
- d. een seniorenvereniging is een vereniging die zich richt op medioren of senioren.
- e. een welzijnsvereniging heeft de bevordering van het welzijn en gezondheid van de bevolking tot doel.
- f. een vereniging voor ontwikkelingssamenwerking is een vereniging die naar duurzame ontwikkeling streeft in het Zuiden en daarbij de betrokkenheid van de bevolking in het Noorden nastreeft.
- g. een natuurvereniging is een vereniging waarin de natuur centraal staat in de werking.
- h. een buurtcomité is een vereniging die tracht in een buurt (minimum 1 straat) het gemeenschapsleven te versterken door allerhande activiteiten.
- i. andere: ouderraden van scholen, parochieraden, oud-strijders, politieke afdelingen, vakbonden, middenstand, mobiliteitsvereniging.

II. BIJKOMENDE Erkenningsvoorwaarden

Een erkende vereniging dient naast de algemene erkenningsvoorwaarden ook te voldoen aan minstens twee van onderstaande bijkomende erkenningsvoorwaarden:

1. De vereniging heeft zijn maatschappelijke zetel (dit is gelijk aan het postadres) in Kortenberg en moet een autonoom bestuur hebben met minstens 3 verschillende personen (voorbeeld voorzitter, penningmeester, secretaris, ...). Indien de maatschappelijke zetel niet in Kortenberg gevestigd is, moet de vereniging aantonen dat de meerderheid van de bestuursleden woonachtig is in Kortenberg.
2. De vereniging heeft een actieve werking waarbij minstens 50% van de activiteiten op grondgebied van Kortenberg plaatsvinden. Hiervoor wordt een kalender van activiteiten met vermelding van datum, naam/titel en locatie van de activiteiten van het afgelopen werkingsjaar doorgegeven.

3. De vereniging heeft minstens 6 aangesloten leden. Minstens 50% van alle leden dient woonachtig te zijn in Kortenberg. Hiervoor wordt een ledenlijst (voornaam, familienaam en gemeente volstaan) toegevoegd.

Artikel 9: Uitzonderingen

De algemene erkenningsvoorwaarden blijven in alle gevallen gelden. Als de vereniging niet aan de bijkomende erkenningsvoorwaarden kan voldoen, maar toch kan aantonen dat ze een waardevolle werking voor de Kortenbergenaars ontplooit, kan het college een uitzondering toestaan en beslissen om aan deze vereniging toch een erkenning toe te wijzen. De vereniging maakt hiervoor een verslag op waarin hun werking op grondgebied van Kortenberg toegelicht wordt.

III. VOORDELEN

De voordelen van erkenning door de gemeente zijn:

- Gebruik van de gemeentelijke infrastructuur tegen gunsttarief (zie verhuurreglement)
- Gebruik van de gemeentelijke uitleendienst (zie reglement voor materiële steun)
- Gratis promotie op gemeentelijke webstek, in gemeentelijk informatieblad, op gemeentelijke infoborden, nieuwsbrief UiT in Kortenberg (zie reglement voor promotionele steun)
- Mogelijkheden voor bestuursleden voor het ontvangen van een toelage bij het volgen van opleiding (zie aparte reglementen kadervorming)
- Mogelijkheid om gemeentelijke subsidies aan te vragen onder de voorwaarden gesteld binnen de gemeentelijk subsidiereglementen

IV. PROCEDURE

De erkenning kan men verkrijgen door te voldoen aan de hierna beschreven procedure:

Voorlopige erkenning:

Een vereniging kan eenmalig een voorlopige erkenning bekomen wanneer men voldoet aan de algemene voorwaarden, maar nog niet aan 2 van de 3 erkenningsvoorwaarden.

Om een voorlopige erkenning te krijgen, moet men aantonen dat men zich binnen de 6 maanden in orde zal stellen met de erkenningsvoorwaarden (gezien het niet mogelijk is om een lijst van afgelopen activiteiten te bezorgen, wordt een lijst opgevraagd van activiteiten die gepland staan in het eerste werkingsjaar).

De voorlopige erkenning vervalt automatisch na 6 maanden indien men hier niet in geslaagd is.

Gemeentelijke subsidies kunnen worden aangevraagd vanaf het moment dat de vereniging definitief erkend wordt.

De erkenningsaanvraag kan op elk moment van het jaar online worden aangevraagd. De voorwaarden worden afgetoetst door de administratie en de desbetreffende adviesraad geeft haar advies.

De erkenning dient jaarlijks vernieuwd te worden. De lopende erkenning blijft gelden tot bekrachtiging van de nieuwe aanvraag door het college van burgemeester en schepenen. De dienst Vrije Tijd neemt in de maand september initiatief om de vernieuwde gegevens te verzamelen.

Indien men niet akkoord gaat met de beslissing van het college van burgemeester en schepenen, kan er binnen de 10 werkdagen een heroverweging aangevraagd worden bij het college van burgemeester en schepenen. Dit kan op basis van bijkomende argumentatie met betrekking tot het dossier.

Artikel 10: Sanctie

Indien er wordt vastgesteld dat de vereniging door middel van het opgeven van foutieve informatie onrechtmatig een erkenning heeft verkregen, verliest ze deze erkenning onmiddellijk voor minstens 1 jaar.

Artikel 11: Geschillen en onvoorziene omstandigheden

Alle interpretatiegeschillen en onvoorziene omstandigheden betreffende de toepassing van dit

reglement kunnen leiden tot een heroverweging door het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Kortenberg.

Artikel 12: In werking

Het vernieuwde reglement treedt in werking vanaf 05.09.2023.

Artikel 13: Opheffingsbepalingen

De gemeenteraadsbeslissing 'Reglement betreffende de gemeentelijke erkenning van verenigingen' d.d. 03.10.2011 wordt hierbij opgeheven.

646

16. Reglement betreffende materiële steun - uitleendienst - aanpassing

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Overwegende dat het reglement goedgekeurd op de gemeenteraad van 21 juni 2010 sterk verouderd is en het noodzakelijk is het reglement aan te passen aan de huidige manier van werken;

Gelet op het reglement 'burgerinitiatieven' dat werd goedgekeurd op de gemeenteraad d.d. 6 december 2021;

Overwegende dat advies werd gevraagd aan volgende adviesraden: cultuurraad, jeugdraad, sportraad, MAR, Wereldraad, seniorenadviesraad en de RLE;

Gelet op het advies van de cultuurraad d.d. 6 juli 2023;

Gelet op het advies van de jeugdraad d.d. 27 juni 2023;

Gelet op het advies van de MAR d.d. 27 juni 2023;

Gelet op het advies van de Wereldraad d.d. 1 juni 2023;

Gelet op het advies van de RLE d.d. 19 juli 2023;

Overwegende dat alle ontvangen adviezen als bijlagen aan dit besluit werden toegevoegd;

Gelet op het antwoord d.d. 3 augustus 2023 van gemeente Kortenberg op het advies van de cultuurraad, jeugdraad, MAR, Wereldraad en de RLE;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

Besluit: met algemene stemmen

De gemeenteraad keurt het aangepaste 'Reglement betreffende materiële steun: uitleendiensten' goed. Het reglement maakt integraal deel uit van dit besluit.

Reglement betreffende materiële steun: uitleendienst GR 4 september 2023

Algemene voorwaarden

Hoofdstuk 1: Doel en gebruikers

Artikel 1: doel

In het kader van het gemeentelijk vrijetijdsbeleid wil het gemeentebestuur de volgende materiële ondersteuning bieden:

- uitleendienst voor audiovisueel materiaal

- uitleendienst voor sport- en spelmateriaal
- uitleendienst voor volksspelen
- uitleendienst voor feestmateriaal

De bedoeling is om materiële ondersteuning te bieden aan de gebruikers vermeld onder artikel 2.

De materialen mogen niet worden gebruikt voor commerciële activiteiten of voor beroepsdoeleinden.

Artikel 2: gebruikers

Het gebruik van deze uitleendienst kan door:

- a. erkende Kortenbergse verenigingen
- b. gemeentelijke adviesraden
- c. gemeente en Welzijnshuis Kortenberg
- d. politie HerKo en Hulpverleningszone Vlaams-Brabant West
- e. onderwijsinstellingen uit Kortenberg, het Deeltijds Kunstonderwijs en hun ouderraden
- f. alle zorginstellingen gelegen in Kortenberg (bijvoorbeeld kinderopvang, rusthuis)
- g. goedgekeurde burger- en buurtinitiatieven (bijvoorbeeld speelstraat, buurtfeest of activiteiten in het kader van het reglement 'Burgerinitiatieven')

De aanvrager die in naam van de hierboven vermelde gebruikers materiaal komt ontlene, is 18 jaar.

Artikel 3: materiaal

Een overzicht van het beschikbare materiaal is terug te vinden op de gemeentelijke website. Deze lijst kan ten alle tijden aangevuld of gewijzigd worden. De nodige handleidingen zijn terug te vinden op de gemeentelijke website.

Hoofdstuk 2: Werking uitleendienst

Artikel 4: aanvraag

De aanvrager kan via de gemeentelijke website een (online) aanvraagformulier invullen om gewenste materialen aan te vragen. Indien meer informatie over de materialen nodig is, kan men contact opnemen met de dienst Vrije Tijd via uitleendienst@kortenberg.be of 02 755 30 70.

In het online aanvraagformulier worden alle noodzakelijke gegevens zoals naam en contactgegevens aanvrager, naam activiteit, locatie activiteit, gewenste periode... opgevraagd.

Artikel 5a: afhalen en terugbrengen van materialen uit uitleendienst voor audiovisueel materiaal, sport- en spelmateriaal en volksspelen

De aanvragen dienen maximum 6 maanden en minimum 5 werkdagen voor de activiteit te gebeuren en zijn pas definitief na bevestiging door de uitleendienst.

De materialen moeten door de aanvrager zelf worden afgehaald en teruggebracht bij de uitleendienst in het Administratief Centrum. Zowel voor het afhalen als het terugbrengen van de materialen moet verplicht een afspraak gemaakt worden aan de Vrijetijdsbalie via kortenberg.mijnafspraakmaken.be/client/ of 02 755 30 70.

Bij het afhalen wordt een afhaalformulier ondertekend waarin men erkent het reglement te kennen en de materialen in goede staat te ontvangen.

Het toegestane materiaal dat niet afgehaald wordt op de afgesproken datum kan door de uitleendienst verder worden uitgeleend.

Artikel 5b: leveren en ophalen van materialen uit uitleendienst voor feestmateriaal

De aanvragen dienen maximum 6 maanden en minimum 15 werkdagen voor de activiteit te gebeuren en zijn pas definitief na bevestiging door de uitleendienst.

Het feestmateriaal wordt door de Uitvoeringsdiensten geleverd op het opgegeven leveringsadres te Kortenberg. Er moet steeds voor gezorgd worden dat het materiaal veilig en droog kan staan.

Na afloop moet het materiaal op dezelfde plaats terug klaargezet worden. Al het materiaal moet proper zijn. Beschadigd materiaal dient apart gezet te worden.

Hoofdstuk 3: Algemene richtlijnen

Artikel 6: zorg

Tijdens de uitlening moet de aanvrager de volgende richtlijnen naleven:

- de aanvrager moet de uitgeleende voorwerpen met het nodige respect behandelen;
- bij het gebruik van de voorwerpen moet de aanvrager de verstrekte gebruiksaanwijzingen strikt opvolgen;
- in geen enkel geval mag de aanvrager de uitgeleende voorwerpen overdragen, uitlenen of ter beschikking stellen aan derden;
- de aanvrager moet de uitgeleende voorwerpen, proper en in goede staat, ten laatste op de overeengekomen datum terugbezorgen/hebben klaarstaan voor ophaling door de Uitvoeringsdiensten;

Het niet naleven van deze bepalingen geeft aanleiding tot het verhalen van extra kosten op de aanvrager. Daarbij wordt onderstaande regeling gehanteerd:

- Materialen die beschadigd of erg vuil zijn: terugbetaling van de herstellings- en/of schoonmaakkosten (herstelling en/of schoonmaak door de Uitvoeringsdiensten: 50 euro per uur. Herstelling en/of schoonmaak door externe firma: volgens factuur);
- Materialen die te laat worden binnengebracht worden per bijkomende dag gefactureerd aan het tarief van één uitleenperiode (bijvoorbeeld: de huur van een beamer voor één uitleenperiode bedraagt 5 euro. Voor elke dag dat de beamer te laat wordt binnengebracht, wordt 5 euro extra aangerekend).

Artikel 7: verantwoordelijkheid

Tijdens de uitlening is de aanvrager volledig verantwoordelijk voor de uitgeleende voorwerpen. Bij schade, diefstal, verlies of vernietiging moet de aanvrager de volgende procedure naleven:

- op de eerstvolgende werkdag wordt de gemeentelijke uitleendienst telefonisch (02 755 30 70) of per e-mail (uitleendienst@kortenbergh.be) op de hoogte gebracht van de aard van de problemen;
- in geval van diefstal wordt daarvan onmiddellijk aangifte gedaan bij de politie en een dubbel van het proces-verbaal wordt zo vlug mogelijk aan de uitleendienst bezorgd.

Artikel 8: schade of diefstal

Het gemeentebestuur zal de kosten die voortvloeien uit de schade, de diefstal, het verlies of de vernietiging van de uitgeleende voorwerpen, van de aanvrager (behalve gemeentediensten) terugvorderen:

- bij schade: de herstellingskosten;
- bij verlies, diefstal of vernietiging: de kostprijs voor de aankoop van een nieuw toestel.

Goederen die uitgeleend worden en die verloren, gestolen of beschadigd raken, zijn niet verzekerd. Aanvragers dienen zich hiervoor in orde te stellen via een polis aansprakelijkheid met een dekking toevertrouwd goed of een polis ba familia of dienen zelf in te staan voor vergoeding van deze schade.

Het terugvorderen van deze kosten is noodzakelijk opdat het materiaal onmiddellijk hersteld of aangevuld kan worden. Het niet betalen van deze kosten zorgt ervoor dat de aanvrager voor een bepaalde periode, bepaald door het college van burgemeester en schepenen, wordt uitgesloten.

Artikel 9: aansprakelijkheid gemeentebestuur

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen en schade die voortvloeien uit het gebruik of misbruik van de uitgeleende voorwerpen. De gemeente mag ten alle tijden controle uitoefenen over het gebruik van het uitgeleende materiaal.

Hoofdstuk 4: Huurprijzen

Artikel 10: huurprijzen

De huurtarieven zijn terug te vinden in een apart overzicht dat deel uitmaakt van dit reglement. Deze tarieven worden aangerekend aan alle gebruikers met uitzondering van gebruikersgroepen b, c, d en e.

Artikel 11: betaling

De betaling van huur gebeurt bij voorkeur via factuur na afloop van de activiteit. Eventuele cashbetalingen dienen aan de Vrijtijdsbalie te gebeuren.

Hoofdstuk 5: Afsluitende bepaling

Door het ontlenen van de materialen aanvaardt de aanvrager alle bepalingen van dit reglement. Afwijkingen op dit reglement kunnen mits grondige motivatie enkel toegestaan worden door het college van burgemeester en schepenen. Eventuele betwistingen i.v.m. dit reglement en het uitgeleende materiaal dienen eveneens schriftelijk voorgelegd te worden aan het college.

Hoofdstuk 6: Inwerkingtreding

Dit reglement treedt onmiddellijk in werking.

Hoofdstuk 7: Geschillen en onvoorziene omstandigheden

Alle interpretatiegeschillen en onvoorziene omstandigheden betreffende de toepassing van dit reglement worden behandeld door het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Kortenberg.

Hoofdstuk 8: Opheffingsbepalingen

De gemeenteraadsbeslissing 'Reglement betreffende de materiële steun aan verenigingen: uitleendiensten - aanpassing' d.d. 21.06.2010 wordt hierbij opgeheven.

562

17. Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Gelet op het 'Algemeen verhuurreglement voor de gemeentelijke vrijetijdsinfrastructuur' goedgekeurd door de gemeenteraad d.d. 4 oktober 2021 waarop dit nieuwe verhuurreglement gebaseerd is qua principes, uitgangspunten en tarieven zodat de uniformiteit tussen de gemeentelijke infrastructuur behouden blijft;

Overwegende dat dit nieuwe verhuurreglement voor jeugdinfrastructuur werd opgemaakt in samenspraak met de jeugdraad en de jeugdverenigingen;

Overwegende dat dit verhuurreglement tot doel heeft de jeugdlokalen voor verhuur open te stellen aan occasionele gebruikers die niet de hoofdgebruiker zijn;

Gelet op de bespreking van dit verhuurreglement op de zitting van de jeugdraad d.d. 2 mei 2023;

Gelet op het advies van de jeugdraad dat als bijlage aan dit besluit vervat zit;

Gelet op de bespreking van het 'Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur' en de bijlagen op de raadscommissie Sociaal beleid, cultuur, sport, lokale economie, senioren en jeugd die plaatsvond op 4 juli 2023;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Carla Demaertelaere

- onthouden zich: Bart Nevens, Mia Vandervelde, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Walter De Brouwer, Sofie Lapiere

Besluit: met 15 stemmen voor en 8 onthoudingen

Artikel 1: De gemeenteraad keurt het ‘Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur’ goed. Het verhuurreglement maakt integraal deel uit van dit besluit. De gebruiksovereenkomsten en gebruiksreglementen per jeugdlocatie zitten als bijlagen aan dit besluit vervat.

Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur GR 4 september 2023
--

Artikel 1: Jeugdinfrastructuur hoofdgebruikers

Het gemeentebestuur van Kortenberg stelt ter ondersteuning van het lokale verenigingsleven volgende jeugdinfrastructuur ter beschikking aan de **hoofdgebruikers** (hierna “de jeugdinfrastructuur” genoemd) die de onderstaande infrastructuur beheren en onderhouden.

- Scoutslokalen Kortenberg, Colomabastraat 33, 3070 Kortenberg
- Jeugdhuis 't Excuus, Wijngaardstraat 1, 3070 Kortenberg
- Chiro Flurk Everberg, Annonciadenstraat 23, 3078 Everberg
- Jeugdhuis Den Uyl, Gemeentehuisstraat 7, 3078 Everberg
- Chiro Erps-Kwerps, Kwerpsebaan 229, 3071 Erps-Kwerps
- Jeugdhuis Den Aap, Louis Andriesstraat 7A, 3078 Meerbeek
- Jongeren voor Jongeren vzw, site Vannetelbosch, Sint-Antoniussstraat, 3078 Meerbeek.
Het betreft hier niet de gehele site, wel een lokaal met sanitair op het gelijkvloers dat ter beschikking gesteld wordt aan Jongeren voor Jongeren vzw.

Bovenstaande jeugdinfrastructuur is bestemd als gebouw voor activiteiten die aansluiten bij de werking van de jeugdvereniging. De (bijzondere) bepalingen over het gebruik en het beheer van het gebouw worden vermeld in de gebruiksovereenkomst met desbetreffende jeugdinfrastructuur in de bijlage van deze overeenkomst.

Tijdens de duur van de overeenkomst zal de gemeente de bestemming van de jeugdinfrastructuur behouden.

Artikel 2: Periode

De overeenkomst voor en het gebruik door de hoofdgebruiker wordt toegestaan voor een periode van 1 jaar, beginnend op 1 januari en eindigend op 31 december. De verlenging van het gebruik wordt stilzwijgend toegestaan, behoudens opzegging per aangetekend schrijven door één van beide partijen, drie maanden voor de beëindiging van de lopende gebruiksperiode.

Deze overeenkomst kan op elk moment en in onderling overleg tussen de gemeente en de hoofdgebruiker aangepast worden.

Artikel 3: Verhuur

Artikel 3.1: Aan hoofdgebruiker

De jeugdinfrastructuur en terreinen worden voor het hele kalenderjaar aan de hoofdgebruiker ter beschikking gesteld tegen een huurprijs voor een volledig kalenderjaar. De huurprijs dekt alle activiteiten en samenkomsten in de gebouwen voor de periode van één kalenderjaar. De hoofdgebruiker staat in voor het dagelijks onderhoud van de jeugdinfrastructuur.

Deze huurprijs kwam tot stand in overleg met de hoofdgebruiker en staat vermeld in de gebruiksovereenkomst per jeugdinfrastructuur.

Na ondertekening van de gebruiksovereenkomst worden de huurprijzen gefactureerd door de gemeente aan de hoofdgebruiker. Dit gebeurt telkens op het einde van het kalenderjaar (december). De factuur wordt eenmalig, en niet in schijven, betaald op het einde van het kalenderjaar.

Artikel 3.2: Aan occasionele gebruiker

Daarnaast wordt de jeugdinfrastructuur occasioneel ter beschikking gesteld aan gemeentelijke diensten, scholen, (erkende) verenigingen en derden volgens onderstaande vastgelegde categorieën en tarieven:

Artikel 3.2.1: Gebruikerscategorieën

Categorie 1:

- Erkende Kortenbergse jeugdverenigingen en hun verenigingen van oudleiding
- Gemeente en Welzijnshuis Kortenberg, gemeentelijke openbare instellingen
- Politie HerKo
- Onderwijsinstellingen en ouderraden uit Kortenberg
- Gemeentelijke erkende adviesraden

Categorie 2:

- Erkende Kortenbergse verenigingen

Categorie 3:

- Verenigingen en organisaties die in Kortenberg gevestigd zijn of hun zetel hebben in Kortenberg en die niet onder gebruikersgroep 2 vallen
- Personen gedomicilieerd in Kortenberg

Categorie 4:

- Alle gebruikers die niet behoren tot gebruikersgroep 1, 2 of 3, met uitsluiting van privépersonen die niet gedomicilieerd zijn in Kortenberg

Artikel 3.2.2 Huurbare lokalen per jeugdinfrastructuur

Jeugdinfrastructuur	Centrale ruimte	Kleine vergaderzaal	Keuken
Scoutslokalen Kortenberg	X	X	X
Chiro Flurk Everberg	X (bovenruimte)	X (lokaaltje beneden)	X
Chiro Erps-Kwerps	X	X	X
Site Vannetelbosch	X (lokaal op de gelijkvloers met sanitair)	/	/
Jeugdhuis 't Excuus*	X (met toog)	/	/
Jeugdhuis Den Uyl*	X (met toog)	/	/
Jeugdhuis Den Aap*	X (met toog)	/	/

* Voor de jeugdhuisen geldt enkel verhuur aan derden buiten de eigen openingsuren.

Artikel 3.2.3 Huurprijzen

De huurprijzen hieronder vermeld gelden voor verhuur **per uur**.

Categorie 1

	Centrale ruimte	Kleine vergaderzaal	Keuken
Besloten activiteit/niet publiek toegankelijk	Gratis	Gratis	Gratis
Publieke activiteiten	Gratis	Gratis	Gratis

Categorie 2

	Centrale ruimte	Kleine vergaderzaal	Keuken
Besloten activiteit/niet publiek toegankelijk	1 euro	1 euro	1 euro
Publieke activiteiten	2 euro	2 euro	1 euro

Categorie 3

	Centrale ruimte	Kleine vergaderzaal	Keuken
Besloten activiteit/niet publiek toegankelijk	5 euro	5 euro	5 euro
Publieke activiteiten	10 euro	10 euro	5 euro

Categorie 4

	Centrale ruimte	Kleine vergaderzaal	Keuken
Besloten activiteit/niet publiek toegankelijk	10 euro	10 euro	10 euro
Publieke activiteiten	20 euro	20 euro	10 euro

Indien een andere gebruiker dan de hoofdgebruiker wenst gebruik te maken van de jeugdinfrastructuur richt men zijn aanvraag steeds naar de dienst Jeugd via de daartoe voorziene reservatiesoftware of via e-mail (jeugd@kortenberg.be). De dienst Jeugd is facilitator tussen de hoofdgebruiker en de huuraanvrager.

*Dit geldt **niet** voor weekendhuuraanvragen voor de scoutslokalen. Deze aanvragen worden rechtstreeks door de scoutsleiding behandeld en opgevolgd. De scoutsleiding plaatst de reservatie-aanvragen wel in een register dat wordt gedeeld met de gemeente.*

Indien de hoofdgebruiker of de dienst Jeugd een aanvraag ontvangen van een derde die niet is opgenomen in de categorieën vermeld onder artikel 3, kan deze aanvraag aan de gemeente worden voorgelegd, die beslist over de toelating en over het tarief.

De gemeente kan ten allen tijde beschikken over de jeugdinfrastructuur rekening houdend met de behoeften en verplichtingen van de hoofdgebruiker. De jeugdinfrastructuur blijft dus ter beschikking van de gemeente voor het organiseren van activiteiten van gemeentelijk belang. De hoofdgebruiker moet de jeugdinfrastructuur op eenvoudig verzoek van de gemeente ter beschikking stellen voor deze activiteiten.

Artikel 3.2.4: Timing

Huur van de jeugdinfrastructuur aanvragen kan al voor aanvang van het kalenderjaar, dan wordt deze in overleg met de hoofdgebruiker vastgelegd in de jaarkalender.

Indien een aanvraag doorheen het kalenderjaar wordt gedaan, moet dit **minstens 1 maand voorafgaand** aan de activiteit aangevraagd worden en zal de dienst Jeugd in samenspraak met de hoofdgebruiker nagaan of dit mogelijk is rekening houdend met de reguliere werking van de jeugdvereniging en haar jaarkalender. De hoofdgebruiker heeft hierin steeds de eindbeslissing.

Artikel 4: Vergoeding en schade

- Indien een andere gebruiker dan de hoofdgebruiker de jeugdinfrastructuur huurt voor een activiteit of evenement, worden de tarieven uit artikel 3 toegepast. De betaling van deze huurgelden gebeurt steeds door de huurder aan de gemeente en niet aan de hoofdgebruiker van de jeugdinfrastructuur. *Dit geldt **niet** voor weekendhuuraanvragen voor de scoutslokalen. Huurders betalen de huurgelden rechtstreeks aan de scouts. Per kwartaal stort de scouts een afgesproken bedrag, opgenomen in de gebruiksovereenkomst tussen gemeente en scouts.*
- De huurgelden worden per activiteit of evenement betaald, tenzij men op regelmatige basis voor langere periode huurt. In dat geval zullen de huurgelden op kwartaalbasis geïnd worden.
- Voor reservaties die niet voorafgaandelijk aan de geplande datum van de activiteit geannuleerd werden, is de volledige huurprijs verschuldigd en zal deze worden aangerekend. Behoudens ingeval van overmacht bedraagt de verbrekingsvergoeding:
 - o Kosteloos bij annulering van de reservatie tot één week voorafgaand aan de geplande activiteit
 - o 50% van de voorziene huurprijs bij annulering van de reservatie in de laatste week voorafgaand aan de geplande activiteit.
- Aangerichte schade door de huurder moet worden vergoed aan de gemeente of aan de hoofdgebruiker van de jeugdinfrastructuur. Dit is afhankelijk van welke schade er werd aangericht (gebouw versus inboedel). Het bedrag van de aangerichte schade wordt aangerekend aan de hand van het volgende:
 - o materiële schade: technische dienst berekent materiaalkost en werkuren;
 - o materiaal ontbreekt: vervangprijs;
 - o niet gekuist of opgeruimd: de huurder krijgt zelf eerst de kans om het gebruikte lokaal te gaan opkuisen. Indien dit niet of onvoldoende gebeurd is, zal er 25 euro per werkuur aangerekend worden.

Artikel 5: Sleutels en richtlijnen voor huurders

De huurder regelt met de hoofdgebruiker het openen en sluiten van de infrastructuur.

De hoofdgebruiker regelt de toelichting aan de huurder van de gebruiksvoorwaarden, de huishoudelijke richtlijnen, de plaatsbeschrijving, het afvalbeheer en de controle van (het reinigen van) de infrastructuur na gebruik. De noodzakelijke contactgegevens hiertoe worden bezorgd na bevestiging van de boeking.

Wanneer het gebruik van de infrastructuur gepaard gaat met het verkrijgen van een vaste sleutel/badge (in het kader van reguliere terugkerende activiteiten van minimum 1 jaar), dient voorafgaandelijk aan het gebruik een waarborg van 30 euro per sleutel/badge te worden betaald. Bij verlies van de sleutel/badge wordt de waarborg ingehouden.

Wanneer een eenmalig gebruik van de infrastructuur gepaard gaat met het verkrijgen van een of meerdere sleutels/badges, dient/dienen deze onmiddellijk na afloop van de huurperiode te worden teruggegeven aan de jeugdlokaalverantwoordelijke en/of aan de dienst Vrije Tijd. Bij verlies van de sleutel/badge dient een schadevergoeding te worden betaald van 30 euro per sleutel/badge.

Onderverhuur is niet toegelaten noch door de hoofdgebruiker noch door de occasionele gebruiker. Een geplande activiteit moet ingericht worden door de hoofdgebruiker of de huurder. Ingeval van schending van deze regel zal zowel de hoofdgebruiker, de huurder als de onderverhuurder, gesanctioneerd worden met een boete die drie (3) maal het normale tarief bedraagt met een minimum van 100,00 euro en dit voor beide partijen (huurder en onderverhuurder).

Artikel 6: Gebruiksuren

Bij verhuur van de jeugdinfrastructuur aan andere dan de hoofdgebruiker kan de locatie in gebruik genomen worden vanaf 8 uur 's morgens. Activiteiten in de infrastructuur mogen maximaal tot 22 uur 's nachts duren. Ten laatste om 22 uur moet de infrastructuur opgeruimd en gekuist zijn en moet iedereen vertrokken zijn.

Vanaf 22 uur dient de stilte in de buitenomgeving van de buurt stipt gerespecteerd te worden.

Het is ten strengste verboden om in de jeugdinfrastructuur te overnachten, tenzij dit onder voorwaarden vermeld staat in de gebruiksovereenkomst met de hoofdgebruiker.

De gebruiksuren van de hoofdgebruiker worden vastgelegd in de gebruiksovereenkomst.

Artikel 7: Reinigen

Bij verhuur van de jeugdinfrastructuur aan andere dan de hoofdgebruiker dient de huurder de infrastructuur terug te geven in ontvangen staat. Dat wil zeggen dat de huurder verantwoordelijk is voor het opruimen en het poetsen van de gehuurde infrastructuur, de gangen en de toiletten.

Er mag geen afval of vuil op de vloer achterblijven. Zo nodig moet de infrastructuur uitgeborsteld worden en indien waar nodig met nat gekuist worden. De hoofdgebruiker zal hierop controleren na de huurperiode. Indien niet of onvoldoende voldaan, worden de kosten verrekend in de eindfactuur (zie artikel 4).

Periodieke controles op de netheid in de jeugdinfrastructuur worden uitgevoerd door de Uitvoeringsdiensten en dienst Vrije Tijd. Bij problemen volgt een overleg.

Artikel 8: Nutsvoorzieningen

De kosten voor de aansluiting, de abonnementen en het gebruik van water, elektriciteit en gas in de jeugdinfrastructuur zoals omschreven in artikel 1, zijn ten laste van de gemeente. Deze kosten zullen door de gemeente rechtstreeks aan de betreffende nutsmaatschappijen betaald worden.

De hoofdgebruiker en de huurder zijn verplicht het verbruik tot een minimum te beperken en de instructies van de gemeente inzake water- en energiegebruik op te volgen. De gemeente behoudt zich het recht bij vaststelling van overdadig gebruik, dit te verhalen op de gebruiker.

De kosten voor de aansluiting, de abonnementen en het gebruik van telefoon en televisie in de jeugdinfrastructuur zijn ten laste van de hoofdgebruiker. De hoofdgebruiker sluit hiervoor de overeenkomsten af.

Gezien het openbaar karakter van de jeugdhuisen is de internetaansluiting in de jeugdhuisen ten laste van de gemeente.

Artikel 9: Belastingen en taksen

De onroerende voorheffing is ten laste van de gemeente. Alle andere belastingen en taksen, en alle andere naburige rechten die het gevolg zijn van eender welke activiteit in de infrastructuur, zijn ten laste van de hoofdgebruiker.

De auteursrechten (UNISONO) zijn de verantwoordelijkheid van de gebruiker van de infrastructuur en dienen door de gebruiker aangegeven en betaald te worden.

Artikel 10: Technisch onderhoud

De gemeente staat in voor het uitvoeren van het technisch onderhoud van en de herstellingen aan de jeugdinfrastructuur zoals omschreven in artikel 1. Dit houdt in:

- Het onderhoud van alle technische installaties (HVAC, elektriciteits- en gasinstallaties, brandmeldingcentrale, toestellen...),
- Het onderhoud van alle goten, afwateringen en aflopen,
- Het onderhoud van het buitenterrein,
- Het vervangen van gebroken ruiten,
- Het onderhoud en herstel van deuren, vensters, sloten, leidingen, enz. ,
- Alle veiligheidskeuringen,

- Brandveiligheidsattest,
- Bij aankoop van vaste technische toestellen (bv. een vaatwasser, een kookvuur, ...) door de hoofdgebruiker van de jeugdinfrastructuur dient steeds voorafgaandelijk een advies gevraagd te worden aan de Uitvoeringsdiensten, zelfs indien de toestellen gratis bekomen worden.

Deze opsomming is niet beperkend.

De gemeente heeft altijd, onvoorwaardelijk toegang tot elk lokaal in de infrastructuur.

Artikel 11: Voorzichtig en redelijk persoon

De hoofdgebruikers van de jeugdinfrastructuur zoals omschreven in artikel 1 en de huurders zijn verplicht om de jeugdinfrastructuur in goede staat te onderhouden en als een voorzichtig en redelijk persoon te gebruiken met ruime aandacht voor duurzaamheid en rationeel energieverbruik. De uitgebreide modaliteiten hierrond staan per jeugdinfrastructuur opgenomen in een aparte gebruiksovereenkomsten.

Artikel 12: Verzekeringen

Betreffende het volledige gebouw zal de verzekering ervan als volgt geregeld zijn:

- De brandverzekering voor het volledige gebouw wordt aangegaan door de gemeente met opname van clausule “afstand van verhaal”
- Voor de inboedel van de jeugdinfrastructuur moet de hoofdgebruiker een afzonderlijke verzekering afsluiten. De hoofdgebruiker staat met eigen middelen in voor het voorzien van de basisuitrusting van de jeugdinfrastructuur zoals tafels en stoelen, ...
- De hoofdgebruiker is verplicht om voor de hele duur van de overeenkomst een verzekeringscontract af te sluiten tot dekking van alle risico's inzake burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

Artikel 13: Brandpreventie en hygiëne

De gemeente verbindt er zich toe op zijn kosten het gebouw met het nodige materiaal ter voorkoming en bestrijding van brand te voorzien.

De hoofdgebruiker en de huurders verbinden er zich toe tegemoet te komen aan alle vereisten inzake hygiëne, milieu en andere verplichtingen die de overheid zou opleggen en dit in het kader van de normen en de vereisten die voorgeschreven zijn of die door om het even welke bevoegde administratieve instanties zouden voorgeschreven worden.

De hoofdgebruiker is onder andere verantwoordelijk voor:

- het beheer van de jeugdinfrastructuur, de installaties en de onmiddellijke omgeving met de nodige zorg en met zin voor orde
- alle mogelijke schade, behalve brandschade volgens de wettelijke bepalingen van de wet van 1/2/1988, toegebracht aan de gehuurde lokalen van de jeugdinfrastructuur gedurende de huurtijd. De vastgestelde schade dient, onverminderd eventuele strafrechtelijke vervolging, door de gebruiker op eerste verzoek van het gemeentebestuur integraal te worden vergoed.

Deze opsomming is niet limitatief.

In en rondom alle jeugdinfrastructuur geldt een algemeen rookverbod.

Alle gebruikers zijn verantwoordelijk voor:

- het gedrag van alle aanwezigen
- het vrijwaren van de openbare orde en goede zeden in de infrastructuur, en in de onmiddellijke omgeving. De gebruiker dient er tevens op te waken dat de huidige wetgeving inzake drugs en overmatig drankgebruik steeds wordt gerespecteerd. De gebruiker is verplicht de

brandpreventievoorschriften na te leven en te waken dat de gebruikers van de infrastructuur deze richtlijnen naleven.

- het correct afsluiten van de infrastructuur. De gemeente kan niet verantwoordelijk gesteld worden in geval van diefstal
- eventuele lichamelijke en/of stoffelijke schade van zijn leden
- de stooklokalen die vrij moeten blijven van materieel
- de (gangen die leiden naar) uitgangen die vrij moeten blijven van materieel
- verlies en/of diefstal van persoonlijke bezittingen, spelmateriaal, e.d.
- het doen naleven van het rookverbod
- rationeel en duurzaam energieverbruik: na gebruik doven van de lichten, sluiten van alle waterkranen en radiatoren. Tijdens de vorstperiode dient de verwarming steeds op een minimum gezet te worden.
- het naleven van richtlijnen en afspraken met gemeentepersoneel
- het naleven van het gebruiksreglement voor de jeugdinfrastructuur

Het is de hoofdgebruiker of de huurder verboden zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente kleine of grote wijzigingen aan te brengen aan/in de accommodatie. Wijzigingen aan de technische installaties zijn niet toegestaan.

De hoofdgebruiker is verplicht de accommodatie en de inboedel te vrijwaren van schade.

Eventuele (moedwillige) beschadigingen of defecten aan de jeugdinfrastructuur (ramen, deuren, vloer...) en de installaties (sanitair, elektriciteit, verlichting, gas) dienen onmiddellijk gemeld te worden aan de Uitvoeringsdiensten (gebouwenbeheer@kortenberg.be) en indien mogelijk de dienst Jeugd.

Herstellingen gebeuren door het gemeentebestuur. In geval van buitensporige schade of duidelijke nalatigheid, kunnen de kosten van eventuele reparatie verhaald worden op de hoofdgebruiker of de huurder.

Artikel 14: Schoonmaak

De hoofdgebruiker staat in voor het dagelijks onderhoud van de jeugdinfrastructuur. De hoofdgebruiker staat met eigen middelen in voor:

- het verwijderen van alle niet vast materiaal na de laatste activiteiten op de verschillende terreinen
- het reinigen van alle gebruikte lokalen, de gangen en het sanitair
- het proper achterlaten van de terreinen: geen zwerfvuil!

Een afgevaardigde van de gemeente heeft altijd het recht om controle uit te oefenen op deze verplichting. Indien de afgevaardigde vaststelt dat de hoofdgebruiker de ruimten niet als een 'voorzichtig en redelijk persoon' schoonmaakt, maant de gemeente de hoofdgebruiker schriftelijk aan om gepaste maatregelen te treffen.

Artikel 15: Externe leveranciers

Als hoofdgebruiker van de jeugdinfrastructuur heeft men het recht om overeenkomsten af te sluiten met externe leveranciers. De gemeente draagt geen verantwoordelijkheid indien dergelijke overeenkomsten niet worden nageleefd. In het geval dat een huurder drank en/of snacks wenst aan te bieden, zal de huurder bij de hoofdgebruiker dienen te bestellen.

Artikel 16: Nalatigheid

Artikel 16.1 Door hoofdgebruiker

In geval van ernstige nalatigheden of het niet respecteren van de gebruiksovereenkomst, zal de hoofdgebruiker door de gemeente worden bestraft. De straf zal representatief zijn voor de inbreuken op deze overeenkomst. Mogelijke sancties zijn het tijdelijk sluiten van de

infrastructuur, een financiële boete of het (per direct) ontnemen van de overeengekomen gebruiksuren.

Artikel 16.2 Door occasionele gebruiker

Bij verhuur van de jeugdinfrastructuur aan een occasionele gebruiker gelden onderstaande regels inzake nalatigheid:

Het bedrag van de aangerichte schade wordt aangerekend aan de hand van de bepalingen opgenomen in artikel 4 van dit reglement.

Artikel 17: Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking vanaf 05.09.2023.

147.1

Met 22 stemmen voor en 1 onthouding wordt beslist om agendapunten 18 t.e.m. 31 samen te behandelen.

18. Goedkeuring gebruiksovereenkomst Chiro Erps-Kwerps

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Gelet op het Algemeen verhuurreglement jeugdlokalen goedgekeurd door de gemeenteraad op 4 september 2023;

Overwegende dat de gebruiksovereenkomst werd opgemaakt in overleg met de jeugdraad, en dus de hoofdleiding van Chiro Erps-Kwerps;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

- onthouden zich: Bart Nevens, Mia Vandervelde

Besluit: met 21 stemmen voor en 2 onthoudingen

Volgende gebruiksovereenkomst voor Chiro Erps-Kwerps wordt goedgekeurd:

GEBRUIKSOVEREENKOMST CHIRO ERPS-KWERPS

1. Algemene bepalingen en definities

Verder in deze gebruiksovereenkomst wordt verstaan onder:

De infrastructuur: De gemeentelijke infrastructuur gelegen aan de Kwerpsebaan 229 te 3071 Erps-Kwerps en ter beschikking gesteld aan Chiro Erps-Kwerps als hoofdgebruiker.

Hoofdgebruiker: De feitelijke vereniging (of vzw) Chiro Erps-Kwerps aangesloten bij en erkend door Chiro Nationaal VZW.

De gemeente: De gemeente Kortenberg, vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen.

2. Terbeschikkingstelling

De gemeente stelt de infrastructuur ter beschikking aan Chiro Erps-Kwerps. Zij zijn **hoofdgebruiker** van deze infrastructuur, doch **niet exclusieve gebruiker**. Via het 'Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur' kan deze infrastructuur voor verhuur ter beschikking gesteld worden aan occasionele gebruikers.

De jeugdinfrastructuur en terreinen worden voor het hele kalenderjaar aan de hoofdgebruiker ter beschikking gesteld tegen een **huurprijs voor een volledig kalenderjaar**. De huurprijs dekt alle activiteiten en samenkomsten in de gebouwen voor de periode van één kalenderjaar. Deze huurprijs kwam tot stand in overleg met de hoofdgebruiker en bedraagt voor alle jeugdinfrastructuur **600 euro per kalenderjaar**.

De huurprijs wordt door de gemeente aan de hoofdgebruiker gefactureerd. Dit gebeurt telkens op het einde van het kalenderjaar (december). De factuur wordt eenmalig, en niet in schijven, betaald op het einde van het kalenderjaar.

3. Basisfunctie van de infrastructuur

De basisfunctie van de hoger beschreven infrastructuur is de huisvesting van de hoofdgebruiker. Zij kunnen gebruik maken van de infrastructuur voor de organisatie van hun activiteiten, gericht op kinderen en jongeren, volgens de doelstelling van hun vereniging.

4. Communicatie

Er wordt een lokaalverantwoordelijke aangeduid om de communicatie tussen de gemeente en de hoofdgebruiker vlot te laten verlopen. Deze naam en eventuele wijzigingen worden jaarlijks in september doorgegeven aan de jeugdconsulent en de Uitvoeringsdiensten (gebouwenbeheer@kortenberg.be).

5. Toegankelijkheid

De jeugdinfrastructuur is vrij toegankelijk voor de hoofdgebruiker. Vanaf 22 u. dienen de rust en stilte in de buurt strikt gerespecteerd te worden.

Er wordt sterk aangeraden om buurtbewoners op regelmatige tijdstippen te informeren over komende (grote) activiteiten waar mogelijk meer lawaaihinder na 22 u. verwacht wordt. Dit kan via een infobrochure waarin ook contactgegevens van de (groeps)leiding opgenomen staan. Dit komt een goede communicatie tussen de buurt en de jeugdvereniging ten goede.

De jeugdinfrastructuur is ten alle tijde toegankelijk voor de gemeentelijke diensten ter controle van deze gebruiksovereenkomst. Deze controle dient niet te worden aangekondigd, maar mag de goede werking van de hoofdgebruiker niet verstoren.

6. Kosten en lasten

Volgende kosten zijn ten laste van de gemeente (deze lijst is niet sluitend):

- de kosten van water, elektriciteit, gas, brandverzekering (voor het gebouw, niet voor de inboedel van de hoofdgebruiker)
- de onroerende voorheffing

De hoofdgebruiker staat zelf in voor kosten die verbonden zijn aan het organiseren van hun activiteiten (bv. UNISONO, brouwer...) en voor het verzekeren van de eigen inboedel.

7. Onderhoud

- Basisregel: De hoofdgebruiker beheert de infrastructuur of terrein ‘als een voorzichtig en redelijk persoon’ en verwittigt altijd de jeugdconsulent en de Uitvoeringsdiensten bij problemen, gebreken en vandalisme.
- De hoofdgebruiker houdt minstens elke week een poetsbeurt in de infrastructuur.
- Bij het verlaten van de infrastructuur dient de gebruiker alle ramen te sluiten, de elektrische apparaten uit te schakelen, de radiatorkranen op 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten, de lichten te doven, alle buitendeuren op slot te doen en alle ramen te sluiten.
- Het terrein rond de infrastructuur wordt door de hoofdgebruiker steeds na elke activiteit netjes achter gelaten. Materiaal dat tot de reguliere werking behoort, wordt gestockeerd op de voorziene plaatsen (bergruimte, kelder, garage...).
- Tijdens het maaizeizoen (april-oktober) worden de grasvelden vrij gehouden van materialen om de maaibeurt vlot te laten verlopen.
- De gebruikers staan in voor het onderhoud, noodzakelijk voor de goede staat van het gebouw. Dit houdt o.a. in het grondig reinigen van vloeren, sanitair en ramen. De kosten van dit onderhoud worden gedragen door de hoofdgebruiker.
- Grote werken die noodzakelijk zijn voor de instandhouding van de infrastructuur en terreinen vallen ten laste van de gemeente Kortenberg.
- Alle werken aan de infrastructuur of terreinen die langer dan een dag duren en die een grote impact hebben op de activiteiten of de activiteiten bemoeilijken, worden steeds vooraf gemeld aan de hoofdgebruiker, via de jeugdconsulent of rechtstreeks door de Uitvoeringsdiensten. Op andere momenten kunnen de Uitvoeringsdiensten vrij toegankelijk in of rond de infrastructuur werken uitvoeren.
- De timing van de werken die langer dan een dag duren wordt in overleg met de hoofdgebruiker bepaald.
- Kuismateriaal, detergents, wc-papier e.d. worden aangekocht door de hoofdgebruiker.
- Bij schade door leden van de jeugdbeweging, bezoekers of huurder zal de schade door de gemeente hersteld worden in overleg met de jeugdbeweging, maar door de dader vergoed worden, al dan niet in combinatie met hun verzekering.
- Bij schade die het gevolg is van normale slijtage of overmacht staat de gemeente in voor de herstelling.

Hoofdgebruiker verbindt zich ertoe om de jeugdinfrastructuur goed te onderhouden en de hygiëne en veiligheid in en rond de infrastructuur te waarborgen. Indien er door de gemeentelijke diensten regelmatig inbreuken vastgesteld worden op het onderhoud en de hygiëne van de infrastructuur, kan het schepencollege beslissen om het gebruik van de infrastructuur tijdelijk of definitief te verbieden of de infrastructuur te laten poetsen door de firma die op dat moment een overeenkomst heeft met de gemeente. De kosten hiervan zijn ten laste van de hoofdgebruiker.

8. Gebruik van de jeugdinfrastructuur door occasionele gebruikers

De jeugdinfrastructuur kan gebruikt worden door occasionele gebruikers. De algemene en specifieke huurmodaliteiten hierrond worden vastgelegd in het ‘**Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur**’ en zijn ook binnen deze overeenkomst van toepassing.

In alle gevallen van verhuur moeten er **huishoudelijke richtlijnen** worden opgemaakt die ook op de dienst jeugd beschikbaar zijn en opgehangen worden in de infrastructuur.

Om de hygiënische toestand in orde te houden, verbindt de verhurende partij er zich ook toe om de jeugdinfrastructuur altijd in een propere toestand te verhuren. Indien er meermaals overtredingen op deze regel worden vastgesteld, kan het schepencollege beslissen om het verhuur tijdelijk of definitief te verbieden.

Wanneer de jeugdinfrastructuur verhuurd is, is het aan de hoofdgebruiker zelf om alles wat niet door de occasionele gebruiker gebruikt mag worden achter slot en grendel te bewaren.

De jeugdinfrastructuur wordt alleen verhuurd per uur. Weekends en/of kampen worden niet toegestaan*.

De activiteiten van de huurders mogen in geen geval overlast voor de buurt veroorzaken en mogen ook de activiteiten van de hoofdgebruiker niet storen.

De occasionele gebruikers moeten zich houden aan verschillende afspraken die in het gebruiksreglement van de jeugdinfrastructuur vermeld staan.

In het huishoudelijke reglement worden zeker de volgende regels opgenomen:

- Geen lawaai, geen luide muziek na 22 uur, geen open vuur maken, afval sorteren.

**Weekendverhuur kan enkel aan de eigen leden; nooit aan derden mits onderstaande voorwaarden;*

- *de jeugdvereniging is verplicht de burgemeester of dienst Jeugd schriftelijk op de hoogte te brengen. Een algemene melding dat er overnacht wordt in de infrastructuur is voldoende met vermelding van de naam van de vereniging en de data waarop de overnachting zal plaatsvinden. Deze melding dient ook te gebeuren wanneer de overnachting door eigen leden gebeurt;*
- *De gemeente kan extra informatie (aantallen, contactgegevens, naam verantwoordelijke...) opvragen bij de organisatoren. De gemeente kan ook steeds verbieden dat er in de jeugdinfrastructuur wordt overnacht omdat bv. de veiligheid of hygiëne niet kunnen worden gegarandeerd. Via deze verplichte melding wordt bijgehouden of de limiet van 60 kalenderdagen niet overschreden wordt;*
- *het gebouw is voldoende verzekerd en brandveilig.*

9. Veiligheid

- Het gemeentebestuur zorgt ervoor dat de gebouwen en terreinen veilig zijn. Onveiligheden worden onmiddellijk gemeld aan de jeugdconsulent of de Uitvoeringsdiensten (gebouwenbeheer@kortenbergh.be) wanneer deze opgemerkt worden en als onveilig beschouwd worden. Problemen die niet kunnen blijven liggen tot de volgende werkdag worden gemeld aan de permanentie via 0485 43 09 92.
- Het gemeentebestuur voorziet voldoende brandblussers, noodverlichting en pictogrammen conform de wetgeving.
- Het gebruik van kaarsen is niet toegestaan.
- De hoofdgebruiker voorziet een EHBO-koffer die regelmatig wordt nagekeken en aangevuld.
- Versiering:
 - permanente aankleding (bv. gordijnen) moeten bestaan uit brandvertragend materiaal.
 - De infrastructuur aankleden met zwarte plastic is in de lokalen zelf pertinent **verboden**. Indien men toch verduistering wenst aan te brengen, kan dit alleen langs de buitenkant van de lokalen. De lokalen dienen wel altijd in hun oorspronkelijk staat hersteld te worden na de activiteit waarbij de verduistering aangebracht werd.
- Giftige producten:
 - De hoeveelheid aanwezige giftige producten moet tot het uiterste minimum beperkt worden (bv. verf, ontvetters, methanol, white spirit, bleekwater, ontstopper...).
 - De producten moeten in de originele verpakking, buiten het bereik van kinderen en achter slot bewaard worden.
- Brandveiligheid:
 - In geval van nood moet het gebouw zo snel mogelijk ontruimd kunnen worden. Daarom moeten vluchtwegen altijd gesignaleerd zijn en duidelijk zichtbaar blijven.
 - Voor de deuren of voor de vluchtwegen mag er niets geplaatst worden: geen afval, geen meubilair, ...
 - De pictogrammen of andere vormen van signalisatie mogen niet verwijderd, beschadigd of bedekt worden.

- Smeulende of hete afvalresten mogen niet in de vuilbak gegooid worden.
- Brandblustoestellen mogen alleen gebruikt worden om brandjes te blussen. De gemeente wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht via het permanentienummer.
- In geval van brand moet de brandweer verwittigd worden, zelfs als de brand geblust lijkt: de brandweer gaat na of er geen smeulende resten achterbleven, of alles voldoende veilig is, ...
- Roken in de lokalen is niet toegestaan.
- Open vlammen in de lokalen zijn niet toegestaan (bv. barbecue mag alleen buiten).
- Frituren moet altijd buiten gebeuren.
- Gas en elektriciteit:
 - Aan de elektrische installaties mag er niets veranderd worden: geen leidingen of kabels bijleggen, geen bijkomende stopcontacten installeren of huidige stopcontacten vervangen, geen enkele technische verandering uitvoeren in zekeringskasten, ...
 - Er mogen geen elektrische toestellen gebruikt worden die niet in goede staat zijn.
 - Het gebruik van stekkerblokken dient tot een minimum beperkt te worden; een stekkerblok mag nooit op een andere stekkerblok aangesloten worden.
 - Gasflessen moeten buiten op een vaste plaats in de gasflessenopslagplaats gestockeerd worden. Alle flessen moeten een geldige keuring hebben, oude flessen moeten verwijderd worden. Er mogen maar het aantal gasflessen opgeslagen worden die in de opslagplaats kunnen gestockeerd worden. Tijdens het gebruik mogen er binnen in de jeugdinfrastructuur maximum twee gasflessen aanwezig en aangesloten zijn.
 - Kooktoestellen mogen enkel in de daarvoor voorziene ruimte gebruikt worden.
 - Verlichtingsarmaturen mogen zowel binnen als buiten niet vervangen, aangepast of bijgeplaatst worden: geen nieuwe spots plaatsen, geen schakelaars vervangen, ...
 - Bij een vermoeden van een gaslek moeten de lokalen onmiddellijk ontruimd worden en dient de brandweer en de gemeente verwittigd te worden.
 - Als de brandweer of politie een veiligheidsprobleem vaststelt wordt dit onmiddellijk aan de permanentie via 0485 43 09 92 gemeld.

10.Milieu

- Er is aandacht voor milieuzorg. Concreet betekent dit dat afval selectief wordt verzameld. De jeugdbeweging zorgt ervoor dat het vuilnis wordt buitengezet op de normale ophalingsdag van de betrokken straat. Andere soorten afval, dat niet wordt opgehaald, wordt regelmatig naar het containerpark gebracht.
- De hoofdgebruiker heeft oog voor onnodige verspilling van energie: zuinig zijn met licht, verwarming en water. Na elk gebruik is een rondgang in de gebouwen om de radiatorkranen op stand 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten en de lichten te doven aangewezen.

11.Opzegging

Deze gebruiksovereenkomst gaat in vanaf 05.09.2023 en wordt jaarlijks stilzwijgend hernieuwd. Deze gebruiksovereenkomst zal ook elk jaar opnieuw naar de jeugdbeweging in kwestie gestuurd worden.

Deze gebruiksovereenkomst is altijd opzegbaar door beide partijen per aangetekend schrijven door één van beide partijen, drie maanden voor de beëindiging van de lopende gebruikperiode.. De opzegging moet gemotiveerd zijn.

12.Slotbepalingen

Voor overtredingen waarbij de veiligheid van de gebruikers niet in gevaar komt, wordt er eerst een waarschuwing gegeven via mail of schriftelijk alvorens tot sluiting over te gaan.

Elke overtreding van bovenstaande nota, evenals schade, vandalisme of misbruik kan aanleiding geven tot een tijdelijke sluiting van gebruik door het college van burgemeester en schepenen.

13. Inwerkingtreding

Deze gebruiksovereenkomst treedt in werking vanaf 5 september 2023.

19. Goedkeuring gebruiksovereenkomst Chiro Flurk Everberg

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Gelet op het Algemeen verhuurreglement jeugdlokalen goedgekeurd door de gemeenteraad op 4 september 2023;

Overwegende dat de gebruiksovereenkomst werd opgemaakt in overleg met de jeugdraad, en dus de hoofdleiding van Chiro Flurk Everberg;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangooidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

- onthouden zich: Bart Nevens, Mia Vandervelde

Besluit: met 21 stemmen voor en 2 onthoudingen

Volgende gebruiksovereenkomst voor Chiro Flurk Everberg wordt goedgekeurd:

GEBRUIKSOVEREENKOMST CHIRO FLURK EVERBERG
--

1. Algemene bepalingen en definities

Verder in deze gebruiksovereenkomst wordt verstaan onder:

De infrastructuur: De gemeentelijke infrastructuur gelegen aan de Annonciadenstraat 23 te 3078 Everberg en ter beschikking gesteld aan Chiro Flurk Everberg als hoofdgebruiker.

Hoofdgebruiker: De feitelijke vereniging (of vzw) Chiro Flurk Everberg aangesloten bij en erkend door Chiro Nationaal VZW.

De gemeente: De gemeente Kortenberg, vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen.

2. Terbeschikkingstelling

De gemeente stelt de infrastructuur ter beschikking aan Chiro Flurk Everberg. Zij zijn **hoofdgebruiker** van deze infrastructuur, doch **niet exclusieve gebruiker**. Via het 'Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur' kan deze infrastructuur voor verhuur ter beschikking gesteld worden aan occasionele gebruikers.

De jeugdinfrastructuur en terreinen worden voor het hele kalenderjaar aan de hoofdgebruiker ter beschikking gesteld tegen een **huurprijs voor een volledig kalenderjaar**. De huurprijs dekt alle activiteiten en samenkomsten in de gebouwen voor de periode van één kalenderjaar. Deze huurprijs

kwam tot stand in overleg met de hoofdgebruiker en bedraagt voor alle jeugdinfrastructuur **600 euro per kalenderjaar**.

De huurprijs wordt door de gemeente aan de hoofdgebruiker gefactureerd. Dit gebeurt telkens op het einde van het kalenderjaar (december). De factuur wordt eenmalig, en niet in schijven, betaald op het einde van het kalenderjaar.

3. Basisfunctie van de infrastructuur

De basisfunctie van de hoger beschreven infrastructuur is de huisvesting van de hoofdgebruiker. Zij kunnen gebruik maken van de infrastructuur voor de organisatie van hun activiteiten, gericht op kinderen en jongeren, volgens de doelstelling van hun vereniging.

4. Communicatie

Er wordt een lokaalverantwoordelijke aangeduid om de communicatie tussen de gemeente en de hoofdgebruiker vlot te laten verlopen. Deze naam en eventuele wijzigingen worden jaarlijks in september doorgegeven aan de jeugdconsulent en de Uitvoeringsdiensten (gebouwenbeheer@kortenberg.be).

5. Toegankelijkheid

De jeugdinfrastructuur is vrij toegankelijk voor de hoofdgebruiker. Vanaf 22 u. dienen de rust en stilte in de buurt strikt gerespecteerd te worden.

Er wordt sterk aangeraden om buurtbewoners op regelmatige tijdstippen te informeren over komende (grote) activiteiten waar mogelijks meer lawaaihinder na 22 u. verwacht wordt. Dit kan via een infobrochure waarin ook contactgegevens van de (groeps)leiding opgenomen staan. Dit komt een goede communicatie tussen de buurt en de jeugdvereniging ten goede.

De jeugdinfrastructuur is ten alle tijde toegankelijk voor de gemeentelijke diensten ter controle van deze gebruiksovereenkomst. Deze controle dient niet te worden aangekondigd, maar mag de goede werking van de hoofdgebruiker niet verstoren.

6. Kosten en lasten

Volgende kosten zijn ten laste van de gemeente (deze lijst is niet sluitend):

- de kosten van water, elektriciteit, gas, brandverzekering (voor het gebouw, niet voor de inboedel van de hoofdgebruiker)
- de onroerende voorheffing

De hoofdgebruiker staat zelf in voor kosten die verbonden zijn aan het organiseren van hun activiteiten (bv. UNISONO, brouwer...) en voor het verzekeren van de eigen inboedel.

7. Onderhoud

- Basisregel: De hoofdgebruiker beheert de infrastructuur of terrein 'als een voorzichtig en redelijk persoon' en verwittigt altijd de jeugdconsulent en de Uitvoeringsdiensten bij problemen, gebreken en vandalisme.
- De hoofdgebruiker houdt minstens elke week een poetsbeurt in de infrastructuur.
- Bij het verlaten van de infrastructuur dient de gebruiker alle ramen te sluiten, de elektrische apparaten uit te schakelen, de radiatorcransen op 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten, de lichten te doven, alle buitendeuren op slot te doen en alle ramen te sluiten.
- Het terrein rond de infrastructuur wordt door de hoofdgebruiker steeds na elke activiteit netjes achter gelaten. Materiaal dat tot de reguliere werking behoort, wordt gestockeerd op de voorziene plaatsen (bergruimte, kelder, garage...).

- Tijdens het maaiseizoen (april-oktober) worden de grasvelden vrij gehouden van materialen om de maaibeurten vlot te laten verlopen.
- De gebruikers staan in voor het onderhoud, noodzakelijk voor de goede staat van het gebouw. Dit houdt o.a. in het grondig reinigen van vloeren, sanitair en ramen. De kosten van dit onderhoud worden gedragen door de hoofdgebruiker.
- Grote werken die noodzakelijk zijn voor de instandhouding van de infrastructuur en terreinen vallen ten laste van de gemeente Kortenbergh.
- Alle werken aan de infrastructuur of terreinen die langer dan een dag duren en die een grote impact hebben op de activiteiten of de activiteiten bemoeilijken, worden steeds vooraf gemeld aan de hoofdgebruiker, via de jeugdconsulent of rechtstreeks door de Uitvoeringsdiensten. Op andere momenten kunnen de Uitvoeringsdiensten vrij toegankelijk in of rond de infrastructuur werken uitvoeren.
- De timing van de werken die langer dan een dag duren wordt in overleg met de hoofdgebruiker bepaald.
- Kuismateriaal, detergents, wc-papier e.d. worden aangekocht door de hoofdgebruiker.
- Bij schade door leden van de jeugdbeweging, bezoekers of huurder zal de schade door de gemeente hersteld worden in overleg met de jeugdbeweging, maar door de dader vergoed worden, al dan niet in combinatie met hun verzekering.
- Bij schade die het gevolg is van normale slijtage of overmacht staat de gemeente in voor de herstelling.

Hoofdgebruiker verbindt zich ertoe om de jeugdinfrastructuur goed te onderhouden en de hygiëne en veiligheid in en rond de infrastructuur te waarborgen. Indien er door de gemeentelijke diensten regelmatig inbreuken vastgesteld worden op het onderhoud en de hygiëne van de infrastructuur, kan het schepencollege beslissen om het gebruik van de infrastructuur tijdelijk of definitief te verbieden of de infrastructuur te laten poetsen door de firma die op dat moment een overeenkomst heeft met de gemeente. De kosten hiervan zijn ten laste van de hoofdgebruiker.

8. Gebruik van de jeugdinfrastructuur door occasionele gebruikers

De jeugdinfrastructuur kan gebruikt worden door occasionele gebruikers. De algemene en specifieke huurmodaliteiten hierrond worden vastgelegd in het **'Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur'** en zijn ook binnen deze overeenkomst van toepassing.

In alle gevallen van verhuur moeten er **huishoudelijke richtlijnen** worden opgemaakt die ook op de dienst jeugd beschikbaar zijn en opgehangen worden in de infrastructuur.

Om de hygiënische toestand in orde te houden, verbindt de verhurende partij er zich ook toe om de jeugdinfrastructuur altijd in een propere toestand te verhuren. Indien er meermaals overtredingen op deze regel worden vastgesteld, kan het schepencollege beslissen om het verhuur tijdelijk of definitief te verbieden.

Wanneer de jeugdinfrastructuur verhuurd is, is het aan de hoofdgebruiker zelf om alles wat niet door de occasionele gebruiker gebruikt mag worden achter slot en grendel te bewaren.

De jeugdinfrastructuur wordt alleen verhuurd per uur. Weekends en/of kampen worden niet toegestaan*.

De activiteiten van de huurders mogen in geen geval overlast voor de buurt veroorzaken en mogen ook de activiteiten van de hoofdgebruiker niet storen.

De occasionele gebruikers moeten zich houden aan verschillende afspraken die in het gebruiksreglement van de jeugdinfrastructuur vermeld staan.

In het huishoudelijke reglement worden zeker de volgende regels opgenomen:

- Geen lawaai, geen luide muziek na 22 uur, geen open vuur maken, afval sorteren.

**Weekendverhuur kan enkel aan de eigen leden; nooit aan derden mits onderstaande voorwaarden;*

- *de jeugdvereniging is verplicht de burgemeester of dienst Jeugd schriftelijk op de hoogte te brengen. Een algemene melding dat er overnacht wordt in de infrastructuur is*

voldoende met vermelding van de naam van de vereniging en de data waarop de overnachting zal plaatsvinden. Deze melding dient ook te gebeuren wanneer de overnachting door eigen leden gebeurt;

- De gemeente kan extra informatie (aantallen, contactgegevens, naam verantwoordelijke...) opvragen bij de organisatoren. De gemeente kan ook steeds verbieden dat er in de jeugdinfrastructuur wordt overnacht omdat bv. de veiligheid of hygiëne niet kunnen worden gegarandeerd. Via deze verplichte melding wordt bijgehouden of de limiet van 60 kalenderdagen niet overschreden wordt;
- het gebouw is voldoende verzekerd en brandveilig.

9. Veiligheid

- Het gemeentebestuur zorgt ervoor dat de gebouwen en terreinen veilig zijn. Onveiligheden worden onmiddellijk gemeld aan de jeugdconsulent of de Uitvoeringsdiensten (gebouwenbeheer@kortenberg.be) wanneer deze opgemerkt worden en als onveilig beschouwd worden. Problemen die niet kunnen blijven liggen tot de volgende werkdag worden gemeld aan de permanentie via 0485 43 09 92.
- Het gemeentebestuur voorziet voldoende brandblussers, noodverlichting en pictogrammen conform de wetgeving.
- Het gebruik van kaarsen is niet toegestaan.
- De hoofdgebruiker voorziet een EHBO-koffer die regelmatig wordt nagekeken en aangevuld.
- Versiering:
 - permanente aankleding (bv. gordijnen) moeten bestaan uit brandvertragend materiaal.
 - De infrastructuur aankleden met zwarte plastic is in de lokalen zelf pertinent **verboden**. Indien men toch verduistering wenst aan te brengen, kan dit alleen langs de buitenkant van de lokalen. De lokalen dienen wel altijd in hun oorspronkelijk staat hersteld te worden na de activiteit waarbij de verduistering aangebracht werd.
- Giftige producten:
 - De hoeveelheid aanwezige giftige producten moet tot het uiterste minimum beperkt worden (bv. verf, ontvetters, methanol, white spirit, bleekwater, ontstopper...).
 - De producten moeten in de originele verpakking, buiten het bereik van kinderen en achter slot bewaard worden.
- Brandveiligheid:
 - In geval van nood moet het gebouw zo snel mogelijk ontruimd kunnen worden. Daarom moeten vluchtwegen altijd gesignaleerd zijn en duidelijk zichtbaar blijven.
 - Voor de deuren of voor de vluchtwegen mag er niets geplaatst worden: geen afval, geen meubilair, ...
 - De pictogrammen of andere vormen van signalisatie mogen niet verwijderd, beschadigd of bedekt worden.
 - Smeulende of hete afvalresten mogen niet in de vuilbak gegooid worden.
 - Brandblustoestellen mogen alleen gebruikt worden om brandjes te blussen. De gemeente wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht via het permanentienummer.
 - In geval van brand moet de brandweer verwittigd worden, zelfs als de brand geblust lijkt: de brandweer gaat na of er geen smeulende resten achterbleven, of alles voldoende veilig is, ...
 - Roken in de lokalen is niet toegestaan.
 - Open vlammen in de lokalen zijn niet toegestaan (bv. barbecue mag alleen buiten).
 - Frituren moet altijd buiten gebeuren.
- Gas en elektriciteit:

- Aan de elektrische installaties mag er niets veranderd worden: geen leidingen of kabels bijleggen, geen bijkomende stopcontacten installeren of huidige stopcontacten vervangen, geen enkele technische verandering uitvoeren in zekeringskasten, ...
- Er mogen geen elektrische toestellen gebruikt worden die niet in goede staat zijn.
- Het gebruik van stekkerblokken dient tot een minimum beperkt te worden; een stekkerblok mag nooit op een andere stekkerblok aangesloten worden.
- Gasflessen moeten buiten op een vaste plaats in de gasflessenopslagplaats gestockeerd worden. Alle flessen moeten een geldige keuring hebben, oude flessen moeten verwijderd worden. Er mogen maar het aantal gasflessen opgeslagen worden die in de opslagplaats kunnen gestockeerd worden. Tijdens het gebruik mogen er binnen in de jeugdinfrastructuur maximum twee gasflessen aanwezig en aangesloten zijn.
- Kooktoestellen mogen enkel in de daarvoor voorziene ruimte gebruikt worden.
- Verlichtingsarmaturen mogen zowel binnen als buiten niet vervangen, aangepast of bijgeplaatst worden: geen nieuwe spots plaatsen, geen schakelaars vervangen, ...
- Bij een vermoeden van een gaslek moeten de lokalen onmiddellijk ontruimd worden en dient de brandweer en de gemeente verwittigd te worden.
- Als de brandweer of politie een veiligheidsprobleem vaststelt wordt dit onmiddellijk aan de permanentie via 0485 43 09 92 gemeld.

10.Milieu

- Er is aandacht voor milieuzorg. Concreet betekent dit dat afval selectief wordt verzameld. De jeugdbeweging zorgt ervoor dat het vuilnis wordt buitengezet op de normale ophalingsdag van de betrokken straat. Andere soorten afval, dat niet wordt opgehaald, wordt regelmatig naar het containerpark gebracht.
- De hoofdgebruiker heeft oog voor onnodige verspilling van energie: zuinig zijn met licht, verwarming en water. Na elk gebruik is een rondgang in de gebouwen om de radiatorcranken op stand 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten en de lichten te doven aangewezen.

11.Opzegging

Deze gebruiksovereenkomst gaat in vanaf 05.09.2023 en wordt jaarlijks stilzwijgend hernieuwd. Deze gebruiksovereenkomst zal ook elk jaar opnieuw naar de jeugdbeweging in kwestie gestuurd worden.

Deze gebruiksovereenkomst is altijd opzegbaar door beide partijen per aangetekend schrijven door één van beide partijen, drie maanden voor de beëindiging van de lopende gebruikperiode.. De opzegging moet gemotiveerd zijn.

12.Slotbepalingen

Voor overtredingen waarbij de veiligheid van de gebruikers niet in gevaar komt, wordt er eerst een waarschuwing gegeven via mail of schriftelijk alvorens tot sluiting over te gaan.

Elke overtreding van bovenstaande nota, evenals schade, vandalisme of misbruik kan aanleiding geven tot een tijdelijke sluiting van gebruik door het college van burgemeester en schepenen.

13.Inwerkingtreding

Deze gebruiksovereenkomst treedt in werking vanaf 5 september 2023.

20. Goedkeuring gebruiksovereenkomst Scouts&Gidsen Kortenberg

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Gelet op het Algemeen verhuurreglement jeugdlokalen goedgekeurd door de gemeenteraad op 4 september 2023;

Overwegende dat de gebruiksovereenkomst werd opgemaakt in overleg met de jeugdraad, en dus de hoofdleiding van Scouts&Gidsen Kortenberg;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim

Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

- onthouden zich: Bart Nevens, Mia Vandervelde

Besluit: met 21 stemmen voor en 2 onthoudingen

Volgende gebruiksovereenkomst voor Scouts&Gidsen Kortenberg wordt goedgekeurd:

GEBRUIKSOVEREENKOMST SCOUTS&GIDSEN KORTENBERG
--

1. Algemene bepalingen en definities

Verder in deze gebruiksovereenkomst wordt verstaan onder:

De infrastructuur: De gemeentelijke infrastructuur gelegen aan de Colomabastraat 33 te 3070 Kortenberg en ter beschikking gesteld aan Scouts&Gidsen Kortenberg als hoofdgebruiker.

Hoofdgebruiker: De feitelijke vereniging (of vzw) Scouts&Gidsen Kortenberg aangesloten bij en erkend door Scouts&Gidsen Vlaanderen vzw.

De gemeente: De gemeente Kortenberg, vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen.

2. Terbeschikkingstelling

De gemeente stelt de infrastructuur ter beschikking aan Scouts&Gidsen Kortenberg. Zij zijn **hoofdgebruiker** van deze infrastructuur, doch **niet exclusieve gebruiker**. Via het 'Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastuctuur' kan deze infrastructuur voor verhuur ter beschikking gesteld worden aan occasionele gebruikers.

De jeugdinfrastuctuur en terreinen worden voor het hele kalenderjaar aan de hoofdgebruiker ter beschikking gesteld tegen een **huurprijs voor een volledig kalenderjaar**. De huurprijs dekt alle activiteiten en samenkomsten in de gebouwen voor de periode van één kalenderjaar. Deze huurprijs kwam tot stand in overleg met de hoofdgebruiker en bedraagt voor alle jeugdinfrastuctuur **600 euro per kalenderjaar**.*

De huurprijs wordt door de gemeente aan de hoofdgebruiker gefactureerd. Dit gebeurt telkens op het einde van het kalenderjaar (december). De factuur wordt eenmalig, en niet in schijven, betaald op het einde van het kalenderjaar.

**Gezien de scouts als enige weekendverhuur mag uitbaten in de jeugdinfrastuctuur, is er met de scouts een bijkomende regeling naast het jaarlijks te betalen huurbedrag van 600 euro aan de gemeente: de scouts betaalt per verhuurd weekend het bedrag van 25 euro terug aan de gemeente als compensatie van de verbruikte nutskosten door de externe vereniging die de scoutslokalen boekte voor*

weekendverhuur. Per kwartaal wordt hiervoor een afrekening gemaakt. De scouts stort de som van alle weekendverhuren aan de gemeente.

3. Basisfunctie van de infrastructuur

De basisfunctie van de hoger beschreven infrastructuur is de huisvesting van de hoofdgebruiker. Zij kunnen gebruik maken van de infrastructuur voor de organisatie van hun activiteiten, gericht op kinderen en jongeren, volgens de doelstelling van hun vereniging.

4. Communicatie

Er wordt een lokaalverantwoordelijke aangeduid om de communicatie tussen de gemeente en de hoofdgebruiker vlot te laten verlopen. Deze naam en eventuele wijzigingen worden jaarlijks in september doorgegeven aan de jeugdconsulent en de Uitvoeringsdiensten (gebouwenbeheer@kortenberg.be).

5. Toegankelijkheid

De jeugdinfrastructuur is vrij toegankelijk voor de hoofdgebruiker. Vanaf 22 u. dienen de rust en stilte in de buurt strikt gerespecteerd te worden.

Er wordt sterk aangeraden om buurtbewoners op regelmatige tijdstippen te informeren over komende (grote) activiteiten waar mogelijks meer lawaaihinder na 22 u. verwacht wordt. Dit kan via een infobrochure waarin ook contactgegevens van de (groeps)leiding opgenomen staan. Dit komt een goede communicatie tussen de buurt en de jeugdvereniging ten goede.

De jeugdinfrastructuur is ten alle tijde toegankelijk voor de gemeentelijke diensten ter controle van deze gebruiksovereenkomst. Deze controle dient niet te worden aangekondigd, maar mag de goede werking van de hoofdgebruiker niet verstoren.

6. Kosten en lasten

Volgende kosten zijn ten laste van de gemeente (deze lijst is niet sluitend):

- de kosten van water, elektriciteit, gas, brandverzekering (voor het gebouw, niet voor de inboedel van de hoofdgebruiker)
- de onroerende voorheffing

De hoofdgebruiker staat zelf in voor kosten die verbonden zijn aan het organiseren van hun activiteiten (bv. UNISONO, brouwer...) en voor het verzekeren van de eigen inboedel.

7. Onderhoud

- Basisregel: De hoofdgebruiker beheert de infrastructuur of terrein 'als een voorzichtig en redelijk persoon' en verwittigt altijd de jeugdconsulent en de Uitvoeringsdiensten bij problemen, gebreken en vandalisme.
- De hoofdgebruiker houdt minstens elke week een poetsbeurt in de infrastructuur.
- Bij het verlaten van de infrastructuur dient de gebruiker alle ramen te sluiten, de elektrische apparaten uit te schakelen, de radiatorcransen op 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten, de lichten te doven, alle buitendeuren op slot te doen en alle ramen te sluiten.
- Het terrein rond de infrastructuur wordt door de hoofdgebruiker steeds na elke activiteit netjes achter gelaten. Materiaal dat tot de reguliere werking behoort, wordt gestockeerd op de voorziene plaatsen (bergruimte, kelder, garage...).
- Tijdens het maaiseizoen (april-oktober) worden de grasvelden vrij gehouden van materialen om de maaibeurten vlot te laten verlopen.

- De gebruikers staan in voor het onderhoud, noodzakelijk voor de goede staat van het gebouw. Dit houdt o.a. in het grondig reinigen van vloeren, sanitair en ramen. De kosten van dit onderhoud worden gedragen door de hoofdgebruiker.
- Grote werken die noodzakelijk zijn voor de instandhouding van de infrastructuur en terreinen vallen ten laste van de gemeente Kortenberg.
- Alle werken aan de infrastructuur of terreinen die langer dan een dag duren en die een grote impact hebben op de activiteiten of de activiteiten bemoeilijken, worden steeds vooraf gemeld aan de hoofdgebruiker, via de jeugdconsulent of rechtstreeks door de Uitvoeringsdiensten. Op andere momenten kunnen de Uitvoeringsdiensten vrij toegankelijk in of rond de infrastructuur werken uitvoeren.
- De timing van de werken die langer dan een dag duren wordt in overleg met de hoofdgebruiker bepaald.
- Kuismateriaal, detergents, wc-papier e.d. worden aangekocht door de hoofdgebruiker.
- Bij schade door leden van de jeugdbeweging, bezoekers of huurder zal de schade door de gemeente hersteld worden in overleg met de jeugdbeweging, maar door de dader vergoed worden, al dan niet in combinatie met hun verzekering.
- Bij schade die het gevolg is van normale slijtage of overmacht staat de gemeente in voor de herstelling.

Hoofdgebruiker verbindt zich ertoe om de jeugdinfrastructuur goed te onderhouden en de hygiëne en veiligheid in en rond de infrastructuur te waarborgen. Indien er door de gemeentelijke diensten regelmatig inbreuken vastgesteld worden op het onderhoud en de hygiëne van de infrastructuur, kan het schepencollege beslissen om het gebruik van de infrastructuur tijdelijk of definitief te verbieden of de infrastructuur te laten poetsen door de firma die op dat moment een overeenkomst heeft met de gemeente. De kosten hiervan zijn ten laste van de hoofdgebruiker.

8. Gebruik van de jeugdinfrastructuur door occasionele gebruikers

De jeugdinfrastructuur kan gebruikt worden door occasionele gebruikers. De algemene en specifieke huurmodaliteiten hierrond worden vastgelegd in het '**Algemeen verhuurreglement** jeugdinfrastructuur' en zijn ook binnen deze overeenkomst van toepassing.

Uitzonderlijk voor de scouts is dat de scoutsleiding zelf en rechtstreeks de huuraanvragen voor overnachtingen (weekends) behandelt. Wel dient de scouts een register op te maken en correct bij te houden hoeveel verhuuraanvragen er plaatsvinden.

Per kwartaal wordt er 25 euro per verhuurd weekend door de scouts aan gemeente Kortenberg gestort. Dit ter compensatie van de door de gemeente betaalde nutskosten die werden verbruikt door de externe verhuurder.

In alle gevallen van verhuur moeten er **huishoudelijke richtlijnen** worden opgemaakt die ook op de dienst jeugd beschikbaar zijn en opgehangen worden in de infrastructuur.

Om de hygiënische toestand in orde te houden, verbindt de verhurende partij er zich ook toe om de jeugdinfrastructuur altijd in een propere toestand te verhuren. Indien er meermaals overtredingen op deze regel worden vastgesteld, kan het schepencollege beslissen om het verhuur tijdelijk of definitief te verbieden.

Wanneer de jeugdinfrastructuur verhuurd is, is het aan de hoofdgebruiker zelf om alles wat niet door de occasionele gebruiker gebruikt mag worden achter slot en grendel te bewaren.

De jeugdinfrastructuur wordt alleen verhuurd per uur.

De scouts heeft voor de goedgekeurde lokalen daarenboven een erkenning en toestemming van Toerisme Vlaanderen voor officieel weekend- en kampverhuur. De Scouts staat zelf in voor de opmaak van een verhuurreglement, het regelen van de huurgelden, het nakijken van de lokalen na elk verhuur en het regelen van schadeclaims indien van toepassing.

De activiteiten van de huurders mogen in geen geval overlast voor de buurt veroorzaken en mogen ook de activiteiten van de hoofdgebruiker niet storen.

De occasionele gebruikers moeten zich houden aan verschillende afspraken die in het gebruiksreglement van de jeugdinfrastructuur vermeld staan.

In het huishoudelijke reglement worden zeker de volgende regels opgenomen:

- Geen lawaai, geen luide muziek na 22 uur, geen open vuur maken, afval sorteren.

9. Veiligheid

- Het gemeentebestuur zorgt ervoor dat de gebouwen en terreinen veilig zijn. Onveiligheden worden onmiddellijk gemeld aan de jeugdconsulent of de Uitvoeringsdiensten (gebouwenbeheer@kortenberg.be) wanneer deze opgemerkt worden en als onveilig beschouwd worden. Problemen die niet kunnen blijven liggen tot de volgende werkdag worden gemeld aan de permanentie via 0485 43 09 92.
- Het gemeentebestuur voorziet voldoende brandblussers, noodverlichting en pictogrammen conform de wetgeving.
- Het gebruik van kaarsen is niet toegestaan.
- De hoofdgebruiker voorziet een EHBO-koffer die regelmatig wordt nagekeken en aangevuld.
- Versiering:
 - permanente aankleding (bv. gordijnen) moeten bestaan uit brandvertragend materiaal.
 - De infrastructuur aankleden met zwarte plastic is in de lokalen zelf pertinent **verboden**. Indien men toch verduistering wenst aan te brengen, kan dit alleen langs de buitenkant van de lokalen. De lokalen dienen wel altijd in hun oorspronkelijk staat hersteld te worden na de activiteit waarbij de verduistering aangebracht werd.
- Giftige producten:
 - De hoeveelheid aanwezige giftige producten moet tot het uiterste minimum beperkt worden (bv. verf, ontvetters, methanol, white spirit, bleekwater, ontstopper...).
 - De producten moeten in de originele verpakking, buiten het bereik van kinderen en achter slot bewaard worden.
- Brandveiligheid:
 - In geval van nood moet het gebouw zo snel mogelijk ontruimd kunnen worden. Daarom moeten vluchtwegen altijd gesignaleerd zijn en duidelijk zichtbaar blijven.
 - Voor de deuren of voor de vluchtwegen mag er niets geplaatst worden: geen afval, geen meubilair, ...
 - De pictogrammen of andere vormen van signalisatie mogen niet verwijderd, beschadigd of bedekt worden.
 - Smeulende of hete afvalresten mogen niet in de vuilbak gegooid worden.
 - Brandblustoestellen mogen alleen gebruikt worden om brandjes te blussen. De gemeente wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht via het permanentienummer.
 - In geval van brand moet de brandweer verwittigd worden, zelfs als de brand geblust lijkt: de brandweer gaat na of er geen smeulende resten achterbleven, of alles voldoende veilig is, ...
 - Roken in de lokalen is niet toegestaan.
 - Open vlammen in de lokalen zijn niet toegestaan (bv. barbecue mag alleen buiten).
 - Frituren moet altijd buiten gebeuren.
- Gas en elektriciteit:
 - Aan de elektrische installaties mag er niets veranderd worden: geen leidingen of kabels bijleggen, geen bijkomende stopcontacten installeren of huidige stopcontacten vervangen, geen enkele technische verandering uitvoeren in zekeringskasten, ...
 - Er mogen geen elektrische toestellen gebruikt worden die niet in goede staat zijn.

- Het gebruik van stekkerblokken dient tot een minimum beperkt te worden; een stekkerblok mag nooit op een andere stekkerblok aangesloten worden.
- Gasflessen moeten buiten op een vaste plaats in de gasflessenopslagplaats gestockeerd worden. Alle flessen moeten een geldige keuring hebben, oude flessen moeten verwijderd worden. Er mogen maar het aantal gasflessen opgeslagen worden die in de opslagplaats kunnen gestockeerd worden. Tijdens het gebruik mogen er binnen in de jeugdinfrastructuur maximum twee gasflessen aanwezig en aangesloten zijn.
- Kooktoestellen mogen enkel in de daarvoor voorziene ruimte gebruikt worden.
- Verlichtingsarmaturen mogen zowel binnen als buiten niet vervangen, aangepast of bijgeplaatst worden: geen nieuwe spots plaatsen, geen schakelaars vervangen, ...
- Bij een vermoeden van een gaslek moeten de lokalen onmiddellijk ontruimd worden en dient de brandweer en de gemeente verwittigd te worden.
- Als de brandweer of politie een veiligheidsprobleem vaststelt wordt dit onmiddellijk aan de permanentie via 0485 43 09 92 gemeld.

10.Milieu

- Er is aandacht voor milieuzorg. Concreet betekent dit dat afval selectief wordt verzameld. De jeugdbeweging zorgt ervoor dat het vuilnis wordt buitengezet op de normale ophalingsdag van de betrokken straat. Andere soorten afval, dat niet wordt opgehaald, wordt regelmatig naar het containerpark gebracht.
- De hoofdgebruiker heeft oog voor onnodige verspilling van energie: zuinig zijn met licht, verwarming en water. Na elk gebruik is een rondgang in de gebouwen om de radiatorkranen op stand 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten en de lichten te doven aangewezen.

11.Opzegging

Deze gebruiksovereenkomst gaat in vanaf 05.09.2023 en wordt jaarlijks stilzwijgend hernieuwd.

Deze gebruiksovereenkomst zal ook elk jaar opnieuw naar de jeugdbeweging in kwestie gestuurd worden.

Deze gebruiksovereenkomst is altijd opzegbaar door beide partijen per aangetekend schrijven door één van beide partijen, drie maanden voor de beëindiging van de lopende gebruikperiode.. De opzegging moet gemotiveerd zijn.

12.Slotbepalingen

Voor overtredingen waarbij de veiligheid van de gebruikers niet in gevaar komt, wordt er eerst een waarschuwing gegeven via mail of schriftelijk alvorens tot sluiting over te gaan.

Elke overtreding van bovenstaande nota, evenals schade, vandalisme of misbruik kan aanleiding geven tot een tijdelijke sluiting van gebruik door het college van burgemeester en schepenen.

13.Inwerkingtreding

Deze gebruiksovereenkomst treedt in werking vanaf 5 september 2023.

21. Goedkeuring gebruiksovereenkomst Jongeren voor Jongeren vzw

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Gelet op het Algemeen verhuurreglement jeugdlokalen goedgekeurd door de gemeenteraad op 4 september 2023;

Overwegende dat de gebruiksovereenkomst werd opgemaakt in overleg met de jeugdraad, en dus de hoofdleiding van Jongeren voor Jongeren vzw;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Axel Degreeef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangooidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

- onthouden zich: Bart Nevens, Mia Vandervelde

Besluit: met 21 stemmen voor en 2 onthoudingen

Volgende gebruiksovereenkomst voor Jongeren voor Jongeren vzw wordt goedgekeurd:

GEBRUIKSOVEREENKOMST JONGEREN VOOR JONGEREN VZW
--

1. Algemene bepalingen en definities

Verder in deze gebruiksovereenkomst wordt verstaan onder:

De infrastructuur: De gemeentelijke infrastructuur gelegen aan site Vannetelbosch, Sint-Antoniussstraat te 3078 Meerbeek en ter beschikking gesteld aan Jongeren voor Jongeren vzw als hoofdgebruiker.

Hoofdgebruiker: De feitelijke vereniging (of vzw) Jongeren voor Jongeren vzw erkend door gemeente Kortenberg.

De gemeente: De gemeente Kortenberg, vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen.

2. Terbeschikkingstelling

De gemeente stelt de infrastructuur ter beschikking aan Jongeren voor Jongeren vzw. Zij zijn **hoofdgebruiker** van deze infrastructuur, doch **niet exclusieve gebruiker**. Via het 'Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur' kan deze infrastructuur voor verhuur ter beschikking gesteld worden aan occasionele gebruikers.

De jeugdinfrastructuur en terreinen worden voor het hele kalenderjaar aan de hoofdgebruiker ter beschikking gesteld tegen een **huurprijs voor een volledig kalenderjaar**. De huurprijs dekt alle activiteiten en samenkomsten in de gebouwen voor de periode van één kalenderjaar. Deze huurprijs kwam tot stand in overleg met de hoofdgebruiker en bedraagt voor alle jeugdinfrastructuur **600 euro per kalenderjaar**.

De huurprijs wordt door de gemeente aan de hoofdgebruiker gefactureerd. Dit gebeurt telkens op het einde van het kalenderjaar (december). De factuur wordt eenmalig, en niet in schijven, betaald op het einde van het kalenderjaar.

3. Basisfunctie van de infrastructuur

De basisfunctie van de hoger beschreven infrastructuur is de huisvesting van de hoofdgebruiker. Zij kunnen gebruik maken van de infrastructuur voor de organisatie van hun activiteiten, gericht op kinderen en jongeren, volgens de doelstelling van hun vereniging.

4. Communicatie

Er wordt een lokaalverantwoordelijke aangeduid om de communicatie tussen de gemeente en de hoofdgebruiker vlot te laten verlopen. Deze naam en eventuele wijzigingen worden jaarlijks in september doorgegeven aan de jeugdconsulent en de Uitvoeringsdiensten (gebouwenbeheer@kortenberg.be).

5.Toegankelijkheid

De jeugdinfrastructuur is vrij toegankelijk voor de hoofdgebruiker. Vanaf 22 u. dienen de rust en stilte in de buurt strikt gerespecteerd te worden.

Er wordt sterk aangeraden om buurtbewoners op regelmatige tijdstippen te informeren over komende (grote) activiteiten waar mogelijks meer lawaaihinder na 22 u. verwacht wordt. Dit kan via een infobrochure waarin ook contactgegevens van de (groeps)leiding opgenomen staan. Dit komt een goede communicatie tussen de buurt en de jeugdvereniging ten goede.

De jeugdinfrastructuur is ten alle tijde toegankelijk voor de gemeentelijke diensten ter controle van deze gebruiksovereenkomst. Deze controle dient niet te worden aangekondigd, maar mag de goede werking van de hoofdgebruiker niet verstoren.

Voorlopig is het maximum aantal toegelaten bezoekers in deze infrastructuur ingesteld op maximum 60 personen.

Toegankelijkheid buitenterrein:

Er wordt enkel toegang verleend tot de verharde delen. Het terrein biedt geen parkeermogelijkheden.

Toegang tot de jeugdinfrastructuur is voorzien via de kleine poort.

Indien men materiaal wil leveren, in- of uitladen via de grote poort, moet de sleutel van de poort zelf opgehaald en teruggebracht worden bij de Uitvoeringsdiensten.

6.Kosten en lasten

Volgende kosten zijn ten laste van de gemeente (deze lijst is niet sluitend):

- de kosten van water, elektriciteit, gas, brandverzekering (voor het gebouw, niet voor de inboedel van de hoofdgebruiker)
- de onroerende voorheffing

De hoofdgebruiker staat zelf in voor kosten die verbonden zijn aan het organiseren van hun activiteiten (bv. UNISONO, brouwer...) en voor het verzekeren van de eigen inboedel.

7.Onderhoud

- Basisregel: De hoofdgebruiker beheert de infrastructuur of terrein 'als een voorzichtig en redelijk persoon' en verwittigt altijd de jeugdconsulent en de Uitvoeringsdiensten bij problemen, gebreken en vandalisme.
- De hoofdgebruiker houdt minstens elke week een poetsbeurt in de infrastructuur.
- Bij het verlaten van de infrastructuur dient de gebruiker alle ramen te sluiten, de elektrische apparaten uit te schakelen, de radiatorcransen op 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten, de lichten te doven, alle buitendeuren op slot te doen en alle ramen te sluiten.
- Het terrein rond de infrastructuur wordt door de hoofdgebruiker steeds na elke activiteit netjes achter gelaten. Materiaal dat tot de reguliere werking behoort, wordt gestockeerd op de voorziene plaatsen (bergruimte, kelder, garage...).
- Tijdens het maaiseizoen (april-oktober) worden de grasvelden vrij gehouden van materialen om de maaibeurten vlot te laten verlopen.
- De gebruikers staan in voor het onderhoud, noodzakelijk voor de goede staat van het gebouw. Dit houdt o.a. in het grondig reinigen van vloeren, sanitair en ramen. De kosten van dit onderhoud worden gedragen door de hoofdgebruiker.
- Grote werken die noodzakelijk zijn voor de instandhouding van de infrastructuur en terreinen vallen ten laste van de gemeente Kortenberg.

- Alle werken aan de infrastructuur of terreinen die langer dan een dag duren en die een grote impact hebben op de activiteiten of de activiteiten bemoeilijken, worden steeds vooraf gemeld aan de hoofdgebruiker, via de jeugdconsulent of rechtstreeks door de Uitvoeringsdiensten. Op andere momenten kunnen de Uitvoeringsdiensten vrij toegankelijk in of rond de infrastructuur werken uitvoeren.
- De timing van de werken die langer dan een dag duren wordt in overleg met de hoofdgebruiker bepaald.
- Kuismateriaal, detergents, wc-papier e.d. worden aangekocht door de hoofdgebruiker.
- Bij schade door leden van de jeugdbeweging, bezoekers of huurder zal de schade door de gemeente hersteld worden in overleg met de jeugdbeweging, maar door de dader vergoed worden, al dan niet in combinatie met hun verzekering.
- Bij schade die het gevolg is van normale slijtage of overmacht staat de gemeente in voor de herstelling.

Hoofdgebruiker verbindt zich ertoe om de jeugdinfrastructuur goed te onderhouden en de hygiëne en veiligheid in en rond de infrastructuur te waarborgen. Indien er door de gemeentelijke diensten regelmatig inbreuken vastgesteld worden op het onderhoud en de hygiëne van de infrastructuur, kan het schepencollege beslissen om het gebruik van de infrastructuur tijdelijk of definitief te verbieden of de infrastructuur te laten poetsen door de firma die op dat moment een overeenkomst heeft met de gemeente. De kosten hiervan zijn ten laste van de hoofdgebruiker.

8. Gebruik van de jeugdinfrastructuur door occasionele gebruikers

De jeugdinfrastructuur kan gebruikt worden door occasionele gebruikers. De algemene en specifieke huurmodaliteiten hierrond worden vastgelegd in het **‘Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur’ en zijn ook binnen deze overeenkomst van toepassing.**

In alle gevallen van verhuur moeten er **huishoudelijke richtlijnen** worden opgemaakt die ook op de dienst jeugd beschikbaar zijn en opgehangen worden in de infrastructuur.

Om de hygiënische toestand in orde te houden, verbindt de verharende partij er zich ook toe om de jeugdinfrastructuur altijd in een propere toestand te verhuren. Indien er meermaals overtredingen op deze regel worden vastgesteld, kan het schepencollege beslissen om het verhuur tijdelijk of definitief te verbieden.

Wanneer de jeugdinfrastructuur verhuurd is, is het aan de hoofdgebruiker zelf om alles wat niet door de occasionele gebruiker gebruikt mag worden achter slot en grendel te bewaren.

De jeugdinfrastructuur wordt alleen verhuurd per uur. Weekends en/of kampen worden niet toegestaan*.

De activiteiten van de huurders mogen in geen geval overlast voor de buurt veroorzaken en mogen ook de activiteiten van de hoofdgebruiker niet storen.

De occasionele gebruikers moeten zich houden aan verschillende afspraken die in het gebruiksreglement van de jeugdinfrastructuur vermeld staan.

In het huishoudelijke reglement worden zeker de volgende regels opgenomen:

- Geen lawaai, geen luide muziek na 22 uur, geen open vuur maken, afval sorteren.

**Weekendverhuur kan enkel aan de eigen leden; nooit aan derden mits onderstaande voorwaarden;*

- *de jeugdvereniging is verplicht de burgemeester of dienst Jeugd schriftelijk op de hoogte te brengen. Een algemene melding dat er overnacht wordt in de infrastructuur is voldoende met vermelding van de naam van de vereniging en de data waarop de overnachting zal plaatsvinden. Deze melding dient ook te gebeuren wanneer de overnachting door eigen leden gebeurt;*
- *De gemeente kan extra informatie (aantallen, contactgegevens, naam verantwoordelijke...) opvragen bij de organisatoren. De gemeente kan ook steeds verbieden dat er in de jeugdinfrastructuur wordt overnacht omdat bv. de veiligheid of hygiëne niet kunnen worden gegarandeerd. Via deze verplichte melding wordt*

bijgehouden of de limiet van 60 kalenderdagen niet overschreden wordt; het gebouw is voldoende verzekerd en brandveilig.

9. Veiligheid

- Het gemeentebestuur zorgt ervoor dat de gebouwen en terreinen veilig zijn. Onveiligheden worden onmiddellijk gemeld aan de jeugdconsulent of de Uitvoeringsdiensten (gebouwenbeheer@kortenberg.be) wanneer deze opgemerkt worden en als onveilig beschouwd worden. Problemen die niet kunnen blijven liggen tot de volgende werkdag worden gemeld aan de permanentie via 0485 43 09 92.
- Het gemeentebestuur voorziet voldoende brandblussers, noodverlichting en pictogrammen conform de wetgeving.
- Het gebruik van kaarsen is niet toegestaan.
- De hoofdgebruiker voorziet een EHBO-koffer die regelmatig wordt nagekeken en aangevuld.
- Versiering:
 - permanente aankleding (bv. gordijnen) moeten bestaan uit brandvertragend materiaal.
 - De infrastructuur aankleden met zwarte plastic is in de lokalen zelf pertinent **verboden**. Indien men toch verduistering wenst aan te brengen, kan dit alleen langs de buitenkant van de lokalen. De lokalen dienen wel altijd in hun oorspronkelijk staat hersteld te worden na de activiteit waarbij de verduistering aangebracht werd.
- Giftige producten:
 - De hoeveelheid aanwezige giftige producten moet tot het uiterste minimum beperkt worden (bv. verf, ontvetters, methanol, white spirit, bleekwater, ontstopper...).
 - De producten moeten in de originele verpakking, buiten het bereik van kinderen en achter slot bewaard worden.
- Brandveiligheid:
 - In geval van nood moet het gebouw zo snel mogelijk ontruimd kunnen worden. Daarom moeten vluchtwegen altijd gesignaleerd zijn en duidelijk zichtbaar blijven.
 - Voor de deuren of voor de vluchtwegen mag er niets geplaatst worden: geen afval, geen meubilair, ...
 - De pictogrammen of andere vormen van signalisatie mogen niet verwijderd, beschadigd of bedekt worden.
 - Smeulende of hete afvalresten mogen niet in de vuilbak gegooid worden.
 - Brandblustoestellen mogen alleen gebruikt worden om brandjes te blussen. De gemeente wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht via het permanentienummer.
 - In geval van brand moet de brandweer verwittigd worden, zelfs als de brand geblust lijkt: de brandweer gaat na of er geen smeulende resten achterbleven, of alles voldoende veilig is, ...
 - Roken in de lokalen is niet toegestaan.
 - Open vlammen in de lokalen zijn niet toegestaan (bv. barbecue mag alleen buiten).
 - Frituren moet altijd buiten gebeuren.
- Gas en elektriciteit:
 - Aan de elektrische installaties mag er niets veranderd worden: geen leidingen of kabels bijleggen, geen bijkomende stopcontacten installeren of huidige stopcontacten vervangen, geen enkele technische verandering uitvoeren in zekeringskasten, ...
 - Er mogen geen elektrische toestellen gebruikt worden die niet in goede staat zijn.
 - Het gebruik van stekkerblokken dient tot een minimum beperkt te worden; een stekkerblok mag nooit op een andere stekkerblok aangesloten worden.

- Gasflessen moeten buiten op een vaste plaats in de gasflessenopslagplaats gestockeerd worden. Alle flessen moeten een geldige keuring hebben, oude flessen moeten verwijderd worden. Er mogen maar het aantal gasflessen opgeslagen worden die in de opslagplaats kunnen gestockeerd worden. Tijdens het gebruik mogen er binnen in de jeugdinfrastructuur maximum twee gasflessen aanwezig en aangesloten zijn.
- Kooktoestellen mogen enkel in de daarvoor voorziene ruimte gebruikt worden.
- Verlichtingsarmaturen mogen zowel binnen als buiten niet vervangen, aangepast of bijgeplaatst worden: geen nieuwe spots plaatsen, geen schakelaars vervangen, ...
- Bij een vermoeden van een gaslek moeten de lokalen onmiddellijk ontruimd worden en dient de brandweer en de gemeente verwittigd te worden.
- Als de brandweer of politie een veiligheidsprobleem vaststelt wordt dit onmiddellijk aan de permanentie via 0485 43 09 92 gemeld.

10.Milieu

- Er is aandacht voor milieuzorg. Concreet betekent dit dat afval selectief wordt verzameld. De jeugdbeweging zorgt ervoor dat het vuilnis wordt buitengezet op de normale ophalingsdag van de betrokken straat. Andere soorten afval, dat niet wordt opgehaald, wordt regelmatig naar het containerpark gebracht.
- De hoofdgebruiker heeft oog voor onnodige verspilling van energie: zuinig zijn met licht, verwarming en water. Na elk gebruik is een rondgang in de gebouwen om de radiatorkranen op stand 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten en de lichten te doven aangewezen.

11.Opzegging

Deze gebruiksovereenkomst gaat in vanaf 05.09.2023 en wordt jaarlijks stilzwijgend hernieuwd. Deze gebruiksovereenkomst zal ook elk jaar opnieuw naar de jeugdbeweging in kwestie gestuurd worden.

Deze gebruiksovereenkomst is altijd opzegbaar door beide partijen per aangetekend schrijven door één van beide partijen, drie maanden voor de beëindiging van de lopende gebruikperiode.. De opzegging moet gemotiveerd zijn.

12.Slotbepalingen

Voor overtredingen waarbij de veiligheid van de gebruikers niet in gevaar komt, wordt er eerst een waarschuwing gegeven via mail of schriftelijk alvorens tot sluiting over te gaan.

Elke overtreding van bovenstaande nota, evenals schade, vandalisme of misbruik kan aanleiding geven tot een tijdelijke sluiting van gebruik door het college van burgemeester en schepenen.

13.Inwerkingtreding

Deze gebruiksovereenkomst treedt in werking vanaf 5 september 2023.

22. Goedkeuring gebruiksovereenkomst jeugdhuis Den Aap

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Gelet op het Algemeen verhuurreglement jeugdlokalen goedgekeurd door de gemeenteraad op 4 september 2023;

Overwegende dat de gebruiksovereenkomst werd opgemaakt in overleg met de jeugdraad, en dus het bestuur van jeugdhuis Den Aap;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

- onthouden zich: Bart Nevens, Mia Vandervelde

Besluit: met 21 stemmen voor en 2 onthoudingen

Volgende gebruiksovereenkomst voor jeugdhuis Den Aap wordt goedgekeurd:

GEBRUIKSOVEREENKOMST JEUGDHUIS DEN AAP

1. Algemene bepalingen en definities

Verder in deze gebruiksovereenkomst wordt verstaan onder:

De infrastructuur: De gemeentelijke infrastructuur gelegen aan de Louis Andriesstraat 7A te 3078 Meerbeek en ter beschikking gesteld aan jeugdhuis Den Aap als hoofdgebruiker.

Hoofdgebruiker: De feitelijke vereniging (of vzw) jeugdhuis Den Aap.

De gemeente: De gemeente Kortenberg, vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen.

2. Terbeschikkingstelling

De gemeente stelt de infrastructuur ter beschikking aan jeugdhuis Den Aap. Zij zijn **hoofdgebruiker** van deze infrastructuur, doch **niet exclusieve gebruiker**. Via het 'Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur' kan deze infrastructuur voor verhuur ter beschikking gesteld worden aan occasionele gebruikers.

De jeugdinfrastructuur en terreinen worden voor het hele kalenderjaar aan de hoofdgebruiker ter beschikking gesteld tegen een **huurprijs voor een volledig kalenderjaar**. De huurprijs dekt alle activiteiten en samenkomsten in de gebouwen voor de periode van één kalenderjaar. Deze huurprijs kwam tot stand in overleg met de hoofdgebruiker en bedraagt voor alle jeugdinfrastructuur **600 euro per kalenderjaar**.

De huurprijs wordt door de gemeente aan de hoofdgebruiker gefactureerd. Dit gebeurt telkens op het einde van het kalenderjaar (december). De factuur wordt eenmalig, en niet in schijven, betaald op het einde van het kalenderjaar.

3. Basisfunctie van de infrastructuur

De doelstellingen van het jeugdhuis zijn enerzijds jongeren en de leden van het jeugdhuis de kans geven hun culturele en educatieve vorming verder te ontwikkelen en anderzijds hen in de mogelijkheid te stellen van een aangepaste ontspanning te genieten, om van daaruit engagement op te nemen voor andere jongeren.

4. Communicatie

Er wordt een lokaalverantwoordelijke aangeduid om de communicatie tussen de gemeente en de hoofdgebruiker vlot te laten verlopen. Deze naam en eventuele wijzigingen worden jaarlijks in september doorgegeven aan de jeugdconsulent en de Uitvoeringsdiensten (gebouwenbeheer@kortenberg.be).

5.Toegankelijkheid

Het jeugdhuis is openbaar geopend op vrijdag- en zaterdagavond. Occasioneel ook op woensdagavond. Men sluit uiterlijk om 3 u.

Het jeugdhuis is vrij toegankelijk voor de hoofdgebruiker. Vanaf 22 u. dienen de rust en stilte in de buurt strikt gerespecteerd te worden op de avonden dat het jeugdhuis niet openbaar geopend is.

Er wordt sterk aangeraden om buurtbewoners op regelmatige tijdstippen te informeren over komende (grote) activiteiten waar mogelijks meer lawaaihinder verwacht wordt. Dit kan via een infobrochure waarin ook contactgegevens van het bestuur opgenomen staan. Dit komt een goede communicatie tussen de buurt en het jeugdhuis ten goede.

Het jeugdhuis is ten alle tijden toegankelijk voor de gemeentelijke diensten ter controle van deze gebruiksovereenkomst. Deze controle dient niet te worden aangekondigd, maar mag de goede werking van de hoofdgebruiker niet verstoren.

6.Kosten en lasten

Volgende kosten zijn ten laste van de gemeente (deze lijst is niet sluitend):

- de kosten van water, elektriciteit, gas, brandverzekering (voor het gebouw, niet voor de inboedel van de hoofdgebruiker)
- de onroerende voorheffing

De hoofdgebruiker staat zelf in voor kosten die verbonden zijn aan het organiseren van hun activiteiten (bv. UNISONO, brouwer...) en voor het verzekeren van de eigen inboedel.

7.Onderhoud

- Basisregel: De hoofdgebruiker beheert het jeugdhuis of terrein 'als een voorzichtig en redelijk persoon' en verwittigt altijd de jeugdconsulent en de Uitvoeringsdiensten bij problemen, gebreken en vandalisme.
- De hoofdgebruiker houdt minstens elke week een poetsbeurt.
- Bij het verlaten van de infrastructuur dient de gebruiker alle ramen te sluiten, de elektrische apparaten uit te schakelen, de radiatorcransen op 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten, de lichten te doven, alle buitendeuren op slot te doen en alle ramen te sluiten.
- Het terrein rond het jeugdhuis wordt steeds na elke activiteit netjes achter gelaten. Materiaal dat tot de reguliere werking behoort, wordt gestockeerd op de voorziene plaatsen (bergruimte, kelder, garage...).
- Tijdens het maaiseizoen (april-oktober) worden de grasvelden vrij gehouden van materialen om de maaibeurten vlot te laten verlopen.
- De hoofdgebruiker staat in voor het onderhoud, noodzakelijk voor de goede staat van de infrastructuur. Dit houdt o.a. in het grondig reinigen van vloeren, sanitair en ramen. De kosten van dit onderhoud worden gedragen door het jeugdhuis.
- Grote werken die noodzakelijk zijn voor de instandhouding van het jeugdhuis en terreinen vallen ten laste van de gemeente Kortenberg.
- Alle werken aan het jeugdhuis of terreinen die langer dan een dag duren en die een grote impact hebben op de activiteiten of de activiteiten bemoeilijken, worden steeds vooraf gemeld aan de hoofdgebruiker, via de jeugdconsulent of rechtstreeks door de Uitvoeringsdiensten. Op andere momenten kunnen de Uitvoeringsdiensten vrij toegankelijk in of rond het jeugdhuis werken uitvoeren.
- De timing van de werken die langer dan een dag duren wordt in overleg met de hoofdgebruiker bepaald.
- Kuismateriaal, detergents, wc-papier e.d. worden aangekocht door de hoofdgebruiker.

- Bij schade door leden van het jeugdhuis, bezoekers of huurder zal de schade door de gemeente hersteld worden in overleg met het jeugdhuis, maar door de dader vergoed worden, al dan niet in combinatie met hun verzekering.
- Bij schade die het gevolg is van normale slijtage of overmacht staat de gemeente in voor de herstelling.

De hoofdgebruiker verbindt zich ertoe om het jeugdhuis goed te onderhouden en de hygiëne en veiligheid in en rond de infrastructuur te waarborgen. Indien er door de gemeentelijke diensten regelmatig inbreuken vastgesteld worden op het onderhoud en de hygiëne van het jeugdhuis, kan het schepencollege beslissen om het gebruik van de infrastructuur tijdelijk of definitief te verbieden of de infrastructuur te laten poetsen door de firma die op dat moment een overeenkomst heeft met de gemeente. De kosten hiervan zijn ten laste van de hoofdgebruiker.

8. Gebruiksreglement en aandachtspunten

De hoofdgebruiker wordt geacht een gebruiksreglement op te maken. De volgende zaken moeten zeker opgenomen worden in het gebruiksreglement:

1. Het jeugdhuis is toegankelijk voor iedereen ongeacht ras, politieke of religieuze overtuiging of seksuele geaardheid.
2. Het jeugdhuis dient extra aandacht te hebben voor de veiligheid in het jeugdhuis. In dit verband is het ten strengste verboden gebruik te maken van voorzieningen en toestellen die de veiligheid van de gebruikers en van de gebouwen in gevaar kunnen brengen.
3. Het is het jeugdhuis en de gebruikers van de infrastructuur ten strengste verboden wijzigingen aan te brengen aan de infrastructuur en zijn voorzieningen zonder voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen.
4. Het jeugdhuis zal voor al zijn activiteiten het sluitingsuur van 03.00 u respecteren. Uitzonderingen hierop zijn alleen mogelijk mits schriftelijke toestemming van het college. Na deze uren kan er nog worden opgekuist, zij het zonder muziek.
5. Bij gegronde klachten zullen sancties worden genomen door het schepencollege na overleg met het bestuur van het jeugdhuis en/of na overleg met de betrokken buurtbewoners.
6. Buurtbewoners ontvangen regelmatig (bijvoorbeeld maandelijks) het activiteitenprogramma van het jeugdhuis in hun brievenbus of per e-mail.
7. Het is verboden te roken in het gebouw.
8. Het jeugdhuis let er ten alle tijde op dat de geluidsnorm van 85 dB(A)_{L_{Aeq},15min} gerespecteerd wordt en zorgt er actief voor dat de geluidsnorm tijdens elke openingsavond niet overschreden wordt. De decibelmeter is hierbij een handig hulpmiddel en wordt vanuit de gemeente ter beschikking gesteld aan het jeugdhuis.

9. Gebruik van de jeugdinfrastructuur door occasionele gebruikers

De jeugdinfrastructuur kan gebruikt worden door occasionele gebruikers. De algemene en specifieke huurmodaliteiten hierrond worden vastgelegd in het '**Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur**' en zijn ook binnen deze overeenkomst van toepassing.

In alle gevallen van verhuur moeten er **huishoudelijke richtlijnen** worden opgemaakt die ook op de dienst jeugd beschikbaar zijn en opgehangen worden in de infrastructuur.

Om de hygiënische toestand in orde te houden, verbindt de verhurende partij er zich ook toe om de jeugdinfrastructuur altijd in een propere toestand te verhuren. Indien er meermaals overtredingen op deze regel worden vastgesteld, kan het schepencollege beslissen om het verhuur tijdelijk of definitief te verbieden.

Wanneer de jeugdinfrastructuur verhuurd is, is het aan de hoofdgebruiker zelf om alles wat niet door de occasionele gebruiker gebruikt mag worden achter slot en grendel te bewaren.

De jeugdinfrastructuur wordt alleen verhuurd per uur. Overnachtingen, weekends en/of kampen worden niet toegestaan.

De activiteiten van de huurders mogen in geen geval overlast voor de buurt veroorzaken en mogen ook de activiteiten van de hoofdgebruiker niet storen.

De occasionele gebruikers moeten zich houden aan verschillende afspraken die in het gebruiksreglement van de jeugdinfrastructuur vermeld staan.

In het huishoudelijke reglement worden zeker de volgende regels opgenomen:

- Geen lawaai, sluiting uiterlijk om 3 u., geen open vuur maken, afval sorteren.

10. Veiligheid

- Het gemeentebestuur zorgt ervoor dat de gebouwen en terreinen veilig zijn. Onveiligheden worden onmiddellijk gemeld aan de jeugdconsulent of de Uitvoeringsdiensten (gebouwenbeheer@kortenberg.be) wanneer deze opgemerkt worden en als onveilig beschouwd worden. Problemen die niet kunnen blijven liggen tot de volgende werkdag worden gemeld aan de permanentie via 0485 43 09 92.
- Het gemeentebestuur voorziet voldoende brandblussers, noodverlichting en pictogrammen conform de wetgeving.
- Het gebruik van kaarsen is niet toegestaan.
- De hoofdgebruiker voorziet een EHBO-koffer die regelmatig wordt nagekeken en aangevuld.
- Versiering:
 - permanente aankleding (bv. gordijnen) moeten bestaan uit brandvertragend materiaal.
 - Het jeugdhuis aankleden met zwarte plastic is pertinent **verboden**. Indien men toch verduistering wenst aan te brengen, kan dit alleen langs de buitenkant van het jeugdhuis. Het jeugdhuis dient wel altijd in zijn oorspronkelijk staat hersteld te worden na de activiteit waarbij de verduistering aangebracht werd.
- Giftige producten:
 - De hoeveelheid aanwezige giftige producten moet tot het uiterste minimum beperkt worden (bv. verf, ontvetters, methanol, white spirit, bleekwater, ontstopper...).
 - De producten moeten in de originele verpakking, buiten het bereik van kinderen en achter slot bewaard worden.
- Brandveiligheid:
 - In geval van nood moet het gebouw zo snel mogelijk ontruimd kunnen worden. Daarom moeten vluchtwegen altijd gesignaleerd zijn en duidelijk zichtbaar blijven.
 - Voor de deuren of voor de vluchtwegen mag er niets geplaatst worden: geen afval, geen meubilair, ...
 - De pictogrammen of andere vormen van signalisatie mogen niet verwijderd, beschadigd of bedekt worden.
 - Smeulende of hete afvalresten mogen niet in de vuilbak gegooid worden.
 - Brandblustoestellen mogen alleen gebruikt worden om brandjes te blussen. De gemeente wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht via het permanentienummer.
 - In geval van brand moet de brandweer verwittigd worden, zelfs als de brand geblust lijkt: de brandweer gaat na of er geen smeulende resten achterbleven, of alles voldoende veilig is, ...
 - Roken in het jeugdhuis is niet toegestaan.
 - Open vlammen in het jeugdhuis zijn niet toegestaan (bv. barbecue mag alleen buiten).
 - Frituren moet altijd buiten gebeuren.
- Gas en elektriciteit:
 - Aan de elektrische installaties mag er niets veranderd worden: geen leidingen of kabels bijleggen, geen bijkomende stopcontacten installeren of huidige

stopcontacten vervangen, geen enkele technische verandering uitvoeren in zekeringskasten, ...

- Er mogen geen elektrische toestellen gebruikt worden die niet in goede staat zijn.
- Het gebruik van stekkerblokken dient tot een minimum beperkt te worden; een stekkerblok mag nooit op een andere stekkerblok aangesloten worden.
- Gasflessen moeten buiten op een vaste plaats in de gasflessenopslagplaats gestockeerd worden. Alle flessen moeten een geldige keuring hebben, oude flessen moeten verwijderd worden. Er mogen maar het aantal gasflessen opgeslagen worden die in de opslagplaats kunnen gestockeerd worden. Tijdens het gebruik mogen er binnen in het jeugdhuis maximum twee gasflessen aanwezig en aangesloten zijn.
- Kooktoestellen mogen enkel in de daarvoor voorziene ruimte gebruikt worden.
- Verlichtingsarmaturen mogen zowel binnen als buiten niet vervangen, aangepast of bijgeplaatst worden: geen nieuwe spots plaatsen, geen schakelaars vervangen, ...
- Bij een vermoeden van een gaslek moet het jeugdhuis onmiddellijk ontruimd worden en dient de brandweer en de gemeente verwittigd te worden.

Als de brandweer of politie een veiligheidsprobleem vaststelt wordt dit onmiddellijk aan de permanentie via 0485 43 09 92 gemeld.

11.Milieu

Er is aandacht voor milieuzorg. Concreet betekent dit dat afval selectief wordt verzameld. Het jeugdhuis zorgt ervoor dat het vuilnis wordt buitengezet op de normale ophalingsdag van de betrokken straat. Andere soorten afval, dat niet wordt opgehaald, wordt regelmatig naar het containerpark gebracht.

De hoofdgebruiker heeft oog voor onnodige verspilling van energie: zuinig zijn met licht, verwarming en water. Na elk gebruik is een rondgang in de gebouwen om de radiatorcransen op stand 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten en de lichten te doven aangewezen.

12.Opzegging

Deze gebruiksovereenkomst gaat in vanaf 05.09.2023 en wordt jaarlijks stilzwijgend hernieuwd. Deze gebruiksovereenkomst zal ook elk jaar opnieuw naar het jeugdhuis in kwestie gestuurd worden. Deze gebruiksovereenkomst is altijd opzegbaar door beide partijen per aangetekend schrijven door één van beide partijen, drie maanden voor de beëindiging van de lopende gebruiksperiode.. De opzegging moet gemotiveerd zijn.

13.Slotbepalingen

Voor overtredingen waarbij de veiligheid van de gebruikers niet in gevaar komt, wordt er eerst een waarschuwing gegeven via mail of schriftelijk alvorens tot sluiting over te gaan.

Elke overtreding van bovenstaande nota, evenals schade, vandalisme of misbruik kan aanleiding geven tot een tijdelijke sluiting van gebruik door het college van burgemeester en schepenen.

14.Inwerkingtreding

Deze gebruiksovereenkomst treedt in werking vanaf 5 september 2023.

23. Goedkeuring gebruiksovereenkomst jeugdhuis Den Uyl

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Gelet op het Algemeen verhuurreglement jeugdlokalen goedgekeurd door de gemeenteraad op 4 september 2023;

Overwegende dat de gebruiksovereenkomst werd opgemaakt in overleg met de jeugdraad, en dus het bestuur van jeugdhuis Den Uyl;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangooidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

- onthouden zich: Bart Nevens, Mia Vandervelde

Besluit: met 21 stemmen voor en 2 onthoudingen

Volgende gebruiksovereenkomst voor jeugdhuis Den Uyl wordt goedgekeurd:

GEBRUIKSOVEREENKOMST JEUGDHUIS DEN UYL

1. Algemene bepalingen en definities

Verder in deze gebruiksovereenkomst wordt verstaan onder:

De infrastructuur: De gemeentelijke infrastructuur gelegen aan de Gemeentehuisstraat 7 te 3078 Everberg en ter beschikking gesteld aan jeugdhuis Den Uyl als hoofdgebruiker.

Hoofdgebruiker: De feitelijke vereniging (of vzw) jeugdhuis Den Uyl.

De gemeente: De gemeente Kortenberg, vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen.

2. Terbeschikkingstelling

De gemeente stelt de infrastructuur ter beschikking aan jeugdhuis Den Uyl. Zij zijn **hoofdgebruiker** van deze infrastructuur, doch **niet exclusieve gebruiker**. Via het 'Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastuctuur' kan deze infrastructuur voor verhuur ter beschikking gesteld worden aan occasionele gebruikers.

De jeugdinfrastuctuur en terreinen worden voor het hele kalenderjaar aan de hoofdgebruiker ter beschikking gesteld tegen een **huurprijs voor een volledig kalenderjaar**. De huurprijs dekt alle activiteiten en samenkomsten in de gebouwen voor de periode van één kalenderjaar. Deze huurprijs kwam tot stand in overleg met de hoofdgebruiker en bedraagt voor alle jeugdinfrastuctuur **600 euro per kalenderjaar**.

De huurprijs wordt door de gemeente aan de hoofdgebruiker gefactureerd. Dit gebeurt telkens op het einde van het kalenderjaar (december). De factuur wordt eenmalig, en niet in schijven, betaald op het einde van het kalenderjaar.

3. Basisfunctie van de infrastructuur

De doelstellingen van het jeugdhuis zijn enerzijds jongeren en de leden van het jeugdhuis de kans geven hun culturele en educatieve vorming verder te ontwikkelen en anderzijds hen in de mogelijkheid te stellen van een aangepaste ontspanning te genieten, om van daaruit engagement op te nemen voor andere jongeren.

4. Communicatie

Er wordt een lokaalverantwoordelijke aangeduid om de communicatie tussen de gemeente en de hoofdgebruiker vlot te laten verlopen. Deze naam en eventuele wijzigingen worden jaarlijks in september doorgegeven aan de jeugdconsulent en de Uitvoeringsdiensten (gebouwenbeheer@kortenberg.be).

5.Toegankelijkheid

Het jeugdhuis is openbaar geopend op vrijdag- en zaterdagavond. Occasioneel ook op woensdagavond. Men sluit uiterlijk om 3 u.

Het jeugdhuis is vrij toegankelijk voor de hoofdgebruiker. Vanaf 22 u. dienen de rust en stilte in de buurt strikt gerespecteerd te worden op de avonden dat het jeugdhuis niet openbaar geopend is.

Er wordt sterk aangeraden om buurtbewoners op regelmatige tijdstippen te informeren over komende (grote) activiteiten waar mogelijks meer lawaaihinder verwacht wordt. Dit kan via een infobrochure waarin ook contactgegevens van het bestuur opgenomen staan. Dit komt een goede communicatie tussen de buurt en het jeugdhuis ten goede.

Het jeugdhuis is ten alle tijden toegankelijk voor de gemeentelijke diensten ter controle van deze gebruiksovereenkomst. Deze controle dient niet te worden aangekondigd, maar mag de goede werking van de hoofdgebruiker niet verstoren.

6.Kosten en lasten

Volgende kosten zijn ten laste van de gemeente (deze lijst is niet sluitend):

- de kosten van water, elektriciteit, gas, brandverzekering (voor het gebouw, niet voor de inboedel van de hoofdgebruiker)
- de onroerende voorheffing

De hoofdgebruiker staat zelf in voor kosten die verbonden zijn aan het organiseren van hun activiteiten (bv. UNISONO, brouwer...) en voor het verzekeren van de eigen inboedel.

7.Onderhoud

- Basisregel: De hoofdgebruiker beheert het jeugdhuis of terrein 'als een voorzichtig en redelijk persoon' en verwittigt altijd de jeugdconsulent en de Uitvoeringsdiensten bij problemen, gebreken en vandalisme.
- De hoofdgebruiker houdt minstens elke week een poetsbeurt.
- Bij het verlaten van de infrastructuur dient de gebruiker alle ramen te sluiten, de elektrische apparaten uit te schakelen, de radiatorcransen op 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten, de lichten te doven, alle buitendeuren op slot te doen en alle ramen te sluiten.
- Het terrein rond het jeugdhuis wordt steeds na elke activiteit netjes achter gelaten. Materiaal dat tot de reguliere werking behoort, wordt gestockeerd op de voorziene plaatsen (bergruimte, kelder, garage...).
- Tijdens het maaizeizoen (april-oktober) worden de grasvelden vrij gehouden van materialen om de maaibeurten vlot te laten verlopen.
- De hoofdgebruiker staat in voor het onderhoud, noodzakelijk voor de goede staat van de infrastructuur. Dit houdt o.a. in het grondig reinigen van vloeren, sanitair en ramen. De kosten van dit onderhoud worden gedragen door het jeugdhuis.
- Grote werken die noodzakelijk zijn voor de instandhouding van het jeugdhuis en terreinen vallen ten laste van de gemeente Kortenberg.
- Alle werken aan het jeugdhuis of terreinen die langer dan een dag duren en die een grote impact hebben op de activiteiten of de activiteiten bemoeilijken, worden steeds vooraf gemeld aan de hoofdgebruiker, via de jeugdconsulent of rechtstreeks door de Uitvoeringsdiensten. Op andere momenten kunnen de Uitvoeringsdiensten vrij toegankelijk in of rond het jeugdhuis werken uitvoeren.

- De timing van de werken die langer dan een dag duren wordt in overleg met de hoofdgebruiker bepaald.
- Kuismateriaal, detergenten, wc-papier e.d. worden aangekocht door de hoofdgebruiker.
- Bij schade door leden van het jeugdhuis, bezoekers of huurder zal de schade door de gemeente hersteld worden in overleg met het jeugdhuis, maar door de dader vergoed worden, al dan niet in combinatie met hun verzekering.
- Bij schade die het gevolg is van normale slijtage of overmacht staat de gemeente in voor de herstelling.

De hoofdgebruiker verbindt zich ertoe om het jeugdhuis goed te onderhouden en de hygiëne en veiligheid in en rond de infrastructuur te waarborgen. Indien er door de gemeentelijke diensten regelmatig inbreuken vastgesteld worden op het onderhoud en de hygiëne van het jeugdhuis, kan het schepencollege beslissen om het gebruik van de infrastructuur tijdelijk of definitief te verbieden of de infrastructuur te laten poetsen door de firma die op dat moment een overeenkomst heeft met de gemeente. De kosten hiervan zijn ten laste van de hoofdgebruiker.

8. Gebruiksreglement en aandachtspunten

De hoofdgebruiker wordt geacht een gebruiksreglement op te maken. De volgende zaken moeten zeker opgenomen worden in het gebruiksreglement:

1. Het jeugdhuis is toegankelijk voor iedereen ongeacht ras, politieke of religieuze overtuiging of seksuele geaardheid.
2. Het jeugdhuis dient extra aandacht te hebben voor de veiligheid in het jeugdhuis. In dit verband is het ten strengste verboden gebruik te maken van voorzieningen en toestellen die de veiligheid van de gebruikers en van de gebouwen in gevaar kunnen brengen.
3. Het is het jeugdhuis en de gebruikers van de infrastructuur ten strengste verboden wijzigingen aan te brengen aan de infrastructuur en zijn voorzieningen zonder voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen.
4. Het jeugdhuis zal voor al zijn activiteiten het sluitingsuur van 03.00 u respecteren. Uitzonderingen hierop zijn alleen mogelijk mits schriftelijke toestemming van het college. Na deze uren kan er nog worden opgekuist, zij het zonder muziek.
5. Bij gegronde klachten zullen sancties worden genomen door het schepencollege na overleg met het bestuur van het jeugdhuis en/of na overleg met de betrokken buurtbewoners.
6. Buurtbewoners ontvangen regelmatig (bijvoorbeeld maandelijks) het activiteitenprogramma van het jeugdhuis in hun brievenbus of per e-mail.
7. Het is verboden te roken in het gebouw.
8. Het jeugdhuis let er ten alle tijde op dat de geluidsnorm van 85 dB(A)_{L_{Aeq},15min} gerespecteerd wordt en zorgt er actief voor dat de geluidsnorm tijdens elke openingsavond niet overschreden wordt. De decibelmeter is hierbij een handig hulpmiddel en wordt vanuit de gemeente ter beschikking gesteld aan het jeugdhuis.

9. Gebruik van de jeugdinfrastructuur door occasionele gebruikers

De jeugdinfrastructuur kan gebruikt worden door occasionele gebruikers. De algemene en specifieke huurmodaliteiten hierrond worden vastgelegd in het '**Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur**' en zijn ook binnen deze overeenkomst van toepassing.

In alle gevallen van verhuur moeten er **huishoudelijke richtlijnen** worden opgemaakt die ook op de dienst jeugd beschikbaar zijn en opgehangen worden in de infrastructuur.

Om de hygiënische toestand in orde te houden, verbindt de verharende partij er zich ook toe om de jeugdinfrastructuur altijd in een propere toestand te verhuren. Indien er meermaals overtredingen op deze regel worden vastgesteld, kan het schepencollege beslissen om het verhuur tijdelijk of definitief te verbieden.

Wanneer de jeugdinfrastructuur verhuurd is, is het aan de hoofdgebruiker zelf om alles wat niet door de occasionele gebruiker gebruikt mag worden achter slot en grendel te bewaren.

De jeugdinfrastructuur wordt alleen verhuurd per uur. Overnachtingen, weekends en/of kampen worden niet toegestaan.

De activiteiten van de huurders mogen in geen geval overlast voor de buurt veroorzaken en mogen ook de activiteiten van de hoofdgebruiker niet storen.

De occasionele gebruikers moeten zich houden aan verschillende afspraken die in het gebruiksreglement van de jeugdinfrastructuur vermeld staan.

In het huishoudelijke reglement worden zeker de volgende regels opgenomen:

- Geen lawaai, sluiting uiterlijk om 3 u., geen open vuur maken, afval sorteren.

10. Veiligheid

- Het gemeentebestuur zorgt ervoor dat de gebouwen en terreinen veilig zijn. Onveiligheden worden onmiddellijk gemeld aan de jeugdconsulent of de Uitvoeringsdiensten (gebouwenbeheer@kortenberg.be) wanneer deze opgemerkt worden en als onveilig beschouwd worden. Problemen die niet kunnen blijven liggen tot de volgende werkdag worden gemeld aan de permanentie via 0485 43 09 92.
- Het gemeentebestuur voorziet voldoende brandblussers, noodverlichting en pictogrammen conform de wetgeving.
- Het gebruik van kaarsen is niet toegestaan.
- De hoofdgebruiker voorziet een EHBO-koffer die regelmatig wordt nagekeken en aangevuld.
- Versiering:
 - permanente aankleding (bv. gordijnen) moeten bestaan uit brandvertragend materiaal.
 - Het jeugdhuis aankleden met zwarte plastic is pertinent **verboden**. Indien men toch verduistering wenst aan te brengen, kan dit alleen langs de buitenkant van het jeugdhuis. Het jeugdhuis dient wel altijd in zijn oorspronkelijk staat hersteld te worden na de activiteit waarbij de verduistering aangebracht werd.
- Giftige producten:
 - De hoeveelheid aanwezige giftige producten moet tot het uiterste minimum beperkt worden (bv. verf, ontvetters, methanol, white spirit, bleekwater, ontstopper...).
 - De producten moeten in de originele verpakking, buiten het bereik van kinderen en achter slot bewaard worden.
- Brandveiligheid:
 - In geval van nood moet het gebouw zo snel mogelijk ontruimd kunnen worden. Daarom moeten vluchtwegen altijd gesignaleerd zijn en duidelijk zichtbaar blijven.
 - Voor de deuren of voor de vluchtwegen mag er niets geplaatst worden: geen afval, geen meubilair, ...
 - De pictogrammen of andere vormen van signalisatie mogen niet verwijderd, beschadigd of bedekt worden.
 - Smeulende of hete afvalresten mogen niet in de vuilbak gegooid worden.
 - Brandblustoestellen mogen alleen gebruikt worden om brandjes te blussen. De gemeente wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht via het permanentienummer.
 - In geval van brand moet de brandweer verwittigd worden, zelfs als de brand geblust lijkt: de brandweer gaat na of er geen smeulende resten achterbleven, of alles voldoende veilig is, ...
 - Roken in het jeugdhuis is niet toegestaan.
 - Open vlammen in het jeugdhuis zijn niet toegestaan (bv. barbecue mag alleen buiten).

- Frituren moet altijd buiten gebeuren.
- Gas en elektriciteit:
 - Aan de elektrische installaties mag er niets veranderd worden: geen leidingen of kabels bijleggen, geen bijkomende stopcontacten installeren of huidige stopcontacten vervangen, geen enkele technische verandering uitvoeren in zekeringskasten, ...
 - Er mogen geen elektrische toestellen gebruikt worden die niet in goede staat zijn.
 - Het gebruik van stekkerblokken dient tot een minimum beperkt te worden; een stekkerblok mag nooit op een andere stekkerblok aangesloten worden.
 - Gasflessen moeten buiten op een vaste plaats in de gasflessenopslagplaats gestockeerd worden. Alle flessen moeten een geldige keuring hebben, oude flessen moeten verwijderd worden. Er mogen maar het aantal gasflessen opgeslagen worden die in de opslagplaats kunnen gestockeerd worden. Tijdens het gebruik mogen er binnen in het jeugdhuis maximum twee gasflessen aanwezig en aangesloten zijn.
 - Kooktoestellen mogen enkel in de daarvoor voorziene ruimte gebruikt worden.
 - Verlichtingsarmaturen mogen zowel binnen als buiten niet vervangen, aangepast of bijgeplaatst worden: geen nieuwe spots plaatsen, geen schakelaars vervangen, ...
 - Bij een vermoeden van een gaslek moet het jeugdhuis onmiddellijk ontruimd worden en dient de brandweer en de gemeente verwittigd te worden.
 - Als de brandweer of politie een veiligheidsprobleem vaststelt wordt dit onmiddellijk aan de permanentie via 0485 43 09 92 gemeld.

11.Milieu

Er is aandacht voor milieuzorg. Concreet betekent dit dat afval selectief wordt verzameld. Het jeugdhuis zorgt ervoor dat het vuilnis wordt buitengezet op de normale ophalingsdag van de betrokken straat. Andere soorten afval, dat niet wordt opgehaald, wordt regelmatig naar het containerpark gebracht.

De hoofdgebruiker heeft oog voor onnodige verspilling van energie: zuinig zijn met licht, verwarming en water. Na elk gebruik is een rondgang in de gebouwen om de radiatorcransen op stand 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten en de lichten te doven aangewezen.

12.Opzegging

Deze gebruiksovereenkomst gaat in vanaf 05.09.2023 en wordt jaarlijks stilzwijgend hernieuwd. Deze gebruiksovereenkomst zal ook elk jaar opnieuw naar het jeugdhuis in kwestie gestuurd worden. Deze gebruiksovereenkomst is altijd opzegbaar door beide partijen per aangetekend schrijven door één van beide partijen, drie maanden voor de beëindiging van de lopende gebruikperiode.. De opzegging moet gemotiveerd zijn.

13.Slotbepalingen

Voor overtredingen waarbij de veiligheid van de gebruikers niet in gevaar komt, wordt er eerst een waarschuwing gegeven via mail of schriftelijk alvorens tot sluiting over te gaan.

Elke overtreding van bovenstaande nota, evenals schade, vandalisme of misbruik kan aanleiding geven tot een tijdelijke sluiting van gebruik door het college van burgemeester en schepenen.

14.Inwerkingtreding

Deze gebruiksovereenkomst treedt in werking vanaf 5 september 2023.

24. Goedkeuring gebruiksovereenkomst jeugdhuis 't Excuus

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Gelet op het Algemeen verhuurreglement jeugdlokalen goedgekeurd door de gemeenteraad op 4 september 2023;

Overwegende dat de gebruiksovereenkomst werd opgemaakt in overleg met de jeugdraad, en dus het bestuur van jeugdhuis 't Excuus;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim

Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

- onthouden zich: Bart Nevens, Mia Vandervelde

Besluit: met 21 stemmen voor en 2 onthoudingen

Volgende gebruiksovereenkomst voor jeugdhuis 't Excuus wordt goedgekeurd:

GEBRUIKSOVEREENKOMST JEUGDHUIS 'T EXCUUS

1. Algemene bepalingen en definities

Verder in deze gebruiksovereenkomst wordt verstaan onder:

De infrastructuur: De gemeentelijke infrastructuur gelegen aan de Wijngaardstraat 1 te 3070 Kortenberg en ter beschikking gesteld aan jeugdhuis 't Excuus als hoofdgebruiker.

Hoofdgebruiker: De feitelijke vereniging (of vzw) jeugdhuis 't Excuus.

De gemeente: De gemeente Kortenberg, vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen.

2. Terbeschikkingstelling

De gemeente stelt de infrastructuur ter beschikking aan jeugdhuis 't Excuus. Zij zijn **hoofdgebruiker** van deze infrastructuur, doch **niet exclusieve gebruiker**. Via het 'Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur' kan deze infrastructuur voor verhuur ter beschikking gesteld worden aan occasionele gebruikers.

De jeugdinfrastructuur en terreinen worden voor het hele kalenderjaar aan de hoofdgebruiker ter beschikking gesteld tegen een **huurprijs voor een volledig kalenderjaar**. De huurprijs dekt alle activiteiten en samenkomsten in de gebouwen voor de periode van één kalenderjaar. Deze huurprijs kwam tot stand in overleg met de hoofdgebruiker en bedraagt voor alle jeugdinfrastructuur **600 euro per kalenderjaar**.

De huurprijs wordt door de gemeente aan de hoofdgebruiker gefactureerd. Dit gebeurt telkens op het einde van het kalenderjaar (december). De factuur wordt eenmalig, en niet in schijven, betaald op het einde van het kalenderjaar.

3. Basisfunctie van de infrastructuur

De doelstellingen van het jeugdhuis zijn enerzijds jongeren en de leden van het jeugdhuis de kans geven hun culturele en educatieve vorming verder te ontwikkelen en anderzijds hen in de mogelijkheid te stellen van een aangepaste ontspanning te genieten, om van daaruit engagement op te nemen voor andere jongeren.

4. Communicatie

Er wordt een lokaalverantwoordelijke aangeduid om de communicatie tussen de gemeente en de hoofdgebruiker vlot te laten verlopen. Deze naam en eventuele wijzigingen worden jaarlijks in september doorgegeven aan de jeugdconsulent en de Uitvoeringsdiensten (gebouwenbeheer@kortenberg.be).

5. Toegankelijkheid

Het jeugdhuis is openbaar geopend op vrijdag- en zaterdagavond. Occasioneel ook op woensdagavond. Men sluit uiterlijk om 3 u.

Het jeugdhuis is vrij toegankelijk voor de hoofdgebruiker. Vanaf 22 u. dienen de rust en stilte in de buurt strikt gerespecteerd te worden op de avonden dat het jeugdhuis niet openbaar geopend is.

Er wordt sterk aangeraden om buurtbewoners op regelmatige tijdstippen te informeren over komende (grote) activiteiten waar mogelijks meer lawaaihinder verwacht wordt. Dit kan via een infobrochure waarin ook contactgegevens van het bestuur opgenomen staan. Dit komt een goede communicatie tussen de buurt en het jeugdhuis ten goede.

Het jeugdhuis is ten alle tijden toegankelijk voor de gemeentelijke diensten ter controle van deze gebruiksovereenkomst. Deze controle dient niet te worden aangekondigd, maar mag de goede werking van de hoofdgebruiker niet verstoren.

6. Kosten en lasten

Volgende kosten zijn ten laste van de gemeente (deze lijst is niet sluitend):

- de kosten van water, elektriciteit, gas, brandverzekering (voor het gebouw, niet voor de inboedel van de hoofdgebruiker)
- de onroerende voorheffing

De hoofdgebruiker staat zelf in voor kosten die verbonden zijn aan het organiseren van hun activiteiten (bv. UNISONO, brouwer...) en voor het verzekeren van de eigen inboedel.

7. Onderhoud

- Basisregel: De hoofdgebruiker beheert het jeugdhuis of terrein 'als een voorzichtig en redelijk persoon' en verwittigt altijd de jeugdconsulent en de Uitvoeringsdiensten bij problemen, gebreken en vandalisme.
- De hoofdgebruiker houdt minstens elke week een poetsbeurt.
- Bij het verlaten van de infrastructuur dient de gebruiker alle ramen te sluiten, de elektrische apparaten uit te schakelen, de radiatorcranken op 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten, de lichten te doven, alle buitendeuren op slot te doen en alle ramen te sluiten.
- Het terrein rond het jeugdhuis wordt steeds na elke activiteit netjes achter gelaten. Materiaal dat tot de reguliere werking behoort, wordt gestockeerd op de voorziene plaatsen (bergruimte, kelder, garage...).
- Tijdens het maaiseizoen (april-oktober) worden de grasvelden vrij gehouden van materialen om de maaibeurten vlot te laten verlopen.
- De hoofdgebruiker staat in voor het onderhoud, noodzakelijk voor de goede staat van de infrastructuur. Dit houdt o.a. in het grondig reinigen van vloeren, sanitair en ramen. De kosten van dit onderhoud worden gedragen door het jeugdhuis.
- Grote werken die noodzakelijk zijn voor de instandhouding van het jeugdhuis en terreinen vallen ten laste van de gemeente Kortenberg.
- Alle werken aan het jeugdhuis of terreinen die langer dan een dag duren en die een grote impact hebben op de activiteiten of de activiteiten bemoeilijken, worden steeds vooraf gemeld aan de hoofdgebruiker, via de jeugdconsulent of rechtstreeks door de

Uitvoeringsdiensten. Op andere momenten kunnen de Uitvoeringsdiensten vrij toegankelijk in of rond het jeugdhuis werken uitvoeren.

- De timing van de werken die langer dan een dag duren wordt in overleg met de hoofdgebruiker bepaald.
- Kuismateriaal, detergenten, wc-papier e.d. worden aangekocht door de hoofdgebruiker.
- Bij schade door leden van het jeugdhuis, bezoekers of huurder zal de schade door de gemeente hersteld worden in overleg met het jeugdhuis, maar door de dader vergoed worden, al dan niet in combinatie met hun verzekering.
- Bij schade die het gevolg is van normale slijtage of overmacht staat de gemeente in voor de herstelling.

De hoofdgebruiker verbindt zich ertoe om het jeugdhuis goed te onderhouden en de hygiëne en veiligheid in en rond de infrastructuur te waarborgen. Indien er door de gemeentelijke diensten regelmatig inbreuken vastgesteld worden op het onderhoud en de hygiëne van het jeugdhuis, kan het schepencollege beslissen om het gebruik van de infrastructuur tijdelijk of definitief te verbieden of de infrastructuur te laten poetsen door de firma die op dat moment een overeenkomst heeft met de gemeente. De kosten hiervan zijn ten laste van de hoofdgebruiker.

8. Gebruiksreglement en aandachtspunten

De hoofdgebruiker wordt geacht een gebruiksreglement op te maken. De volgende zaken moeten zeker opgenomen worden in het gebruiksreglement:

1. Het jeugdhuis is toegankelijk voor iedereen ongeacht ras, politieke of religieuze overtuiging of seksuele geaardheid.
2. Het jeugdhuis dient extra aandacht te hebben voor de veiligheid in het jeugdhuis. In dit verband is het ten strengste verboden gebruik te maken van voorzieningen en toestellen die de veiligheid van de gebruikers en van de gebouwen in gevaar kunnen brengen.
3. Het is het jeugdhuis en de gebruikers van de infrastructuur ten strengste verboden wijzigingen aan te brengen aan de infrastructuur en zijn voorzieningen zonder voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen.
4. Het jeugdhuis zal voor al zijn activiteiten het sluitingsuur van 03.00 u respecteren. Uitzonderingen hierop zijn alleen mogelijk mits schriftelijke toestemming van het college. Na deze uren kan er nog worden opgekuist, zij het zonder muziek.
5. Bij gegronde klachten zullen sancties worden genomen door het schepencollege na overleg met het bestuur van het jeugdhuis en/of na overleg met de betrokken buurtbewoners.
6. Buurtbewoners ontvangen regelmatig (bijvoorbeeld maandelijks) het activiteitenprogramma van het jeugdhuis in hun brievenbus of per e-mail.
7. Het is verboden te roken in het gebouw.
8. Het jeugdhuis let er ten alle tijde op dat de geluidsnorm van 85 dB(A)LAeq,15min gerespecteerd wordt en zorgt er actief voor dat de geluidsnorm tijdens elke openingsavond niet overschreden wordt. De decibelmeter is hierbij een handig hulpmiddel en wordt vanuit de gemeente ter beschikking gesteld aan het jeugdhuis.

9. Gebruik van de jeugdinfrastructuur door occasionele gebruikers

De jeugdinfrastructuur kan gebruikt worden door occasionele gebruikers. De algemene en specifieke huurmodaliteiten hierrond worden vastgelegd in het '**Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur**' en zijn ook binnen deze overeenkomst van toepassing.

In alle gevallen van verhuur moeten er **huishoudelijke richtlijnen** worden opgemaakt die ook op de dienst jeugd beschikbaar zijn en opgehangen worden in de infrastructuur.

Om de hygiënische toestand in orde te houden, verbindt de verhurende partij er zich ook toe om de jeugdinfrastructuur altijd in een propere toestand te verhuren. Indien er meermaals overtredingen op deze regel worden vastgesteld, kan het schepencollege beslissen om het verhuur tijdelijk of definitief te verbieden.

Wanneer de jeugdinfrastructuur verhuurd is, is het aan de hoofdgebruiker zelf om alles wat niet door de occasionele gebruiker gebruikt mag worden achter slot en grendel te bewaren.

De jeugdinfrastructuur wordt alleen verhuurd per uur. Overnachtingen, weekends en/of kampen worden niet toegestaan.

De activiteiten van de huurders mogen in geen geval overlast voor de buurt veroorzaken en mogen ook de activiteiten van de hoofdgebruiker niet storen.

De occasionele gebruikers moeten zich houden aan verschillende afspraken die in het gebruiksreglement van de jeugdinfrastructuur vermeld staan.

In het huishoudelijke reglement worden zeker de volgende regels opgenomen:

- Geen lawaai, sluiting uiterlijk om 3 u., geen open vuur maken, afval sorteren.

10. Veiligheid

- Het gemeentebestuur zorgt ervoor dat de gebouwen en terreinen veilig zijn. Onveiligheden worden onmiddellijk gemeld aan de jeugdconsulent of de Uitvoeringsdiensten (gebouwenbeheer@kortenberg.be) wanneer deze opgemerkt worden en als onveilig beschouwd worden. Problemen die niet kunnen blijven liggen tot de volgende werkdag worden gemeld aan de permanentie via 0485 43 09 92.
- Het gemeentebestuur voorziet voldoende brandblussers, noodverlichting en pictogrammen conform de wetgeving.
- Het gebruik van kaarsen is niet toegestaan.
- De hoofdgebruiker voorziet een EHBO-koffer die regelmatig wordt nagekeken en aangevuld.
- Versiering:
 - permanente aankleding (bv. gordijnen) moeten bestaan uit brandvertragend materiaal.
 - Het jeugdhuis aankleden met zwarte plastic is pertinent **verboden**. Indien men toch verduistering wenst aan te brengen, kan dit alleen langs de buitenkant van het jeugdhuis. Het jeugdhuis dient wel altijd in zijn oorspronkelijk staat hersteld te worden na de activiteit waarbij de verduistering aangebracht werd.
- Giftige producten:
 - De hoeveelheid aanwezige giftige producten moet tot het uiterste minimum beperkt worden (bv. verf, ontvetters, methanol, white spirit, bleekwater, ontstopper...).
 - De producten moeten in de originele verpakking, buiten het bereik van kinderen en achter slot bewaard worden.
- Brandveiligheid:
 - In geval van nood moet het gebouw zo snel mogelijk ontruimd kunnen worden. Daarom moeten vluchtwegen altijd gesignaleerd zijn en duidelijk zichtbaar blijven.
 - Voor de deuren of voor de vluchtwegen mag er niets geplaatst worden: geen afval, geen meubilair, ...
 - De pictogrammen of andere vormen van signalisatie mogen niet verwijderd, beschadigd of bedekt worden.
 - Smeulende of hete afvalresten mogen niet in de vuilbak gegooid worden.
 - Brandblustoestellen mogen alleen gebruikt worden om brandjes te blussen. De gemeente wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht via het permanentienummer.
 - In geval van brand moet de brandweer verwittigd worden, zelfs als de brand geblust lijkt: de brandweer gaat na of er geen smeulende resten achterbleven, of alles voldoende veilig is, ...
 - Roken in het jeugdhuis is niet toegestaan.

- Open vlammen in het jeugdhuis zijn niet toegestaan (bv. barbecue mag alleen buiten).
- Frituren moet altijd buiten gebeuren.
- Gas en elektriciteit:
 - Aan de elektrische installaties mag er niets veranderd worden: geen leidingen of kabels bijleggen, geen bijkomende stopcontacten installeren of huidige stopcontacten vervangen, geen enkele technische verandering uitvoeren in zekeringskasten, ...
 - Er mogen geen elektrische toestellen gebruikt worden die niet in goede staat zijn.
 - Het gebruik van stekkerblokken dient tot een minimum beperkt te worden; een stekkerblok mag nooit op een andere stekkerblok aangesloten worden.
 - Gasflessen moeten buiten op een vaste plaats in de gasflessenopslagplaats gestockeerd worden. Alle flessen moeten een geldige keuring hebben, oude flessen moeten verwijderd worden. Er mogen maar het aantal gasflessen opgeslagen worden die in de opslagplaats kunnen gestockeerd worden. Tijdens het gebruik mogen er binnen in het jeugdhuis maximum twee gasflessen aanwezig en aangesloten zijn.
 - Kooktoestellen mogen enkel in de daarvoor voorziene ruimte gebruikt worden.
 - Verlichtingsarmaturen mogen zowel binnen als buiten niet vervangen, aangepast of bijgeplaatst worden: geen nieuwe spots plaatsen, geen schakelaars vervangen, ...
 - Bij een vermoeden van een gaslek moet het jeugdhuis onmiddellijk ontruimd worden en dient de brandweer en de gemeente verwittigd te worden.
 - Als de brandweer of politie een veiligheidsprobleem vaststelt wordt dit onmiddellijk aan de permanentie via 0485 43 09 92 gemeld.

11.Milieu

Er is aandacht voor milieuzorg. Concreet betekent dit dat afval selectief wordt verzameld. Het jeugdhuis zorgt ervoor dat het vuilnis wordt buitengezet op de normale ophalingsdag van de betrokken straat. Andere soorten afval, dat niet wordt opgehaald, wordt regelmatig naar het containerpark gebracht.

De hoofdgebruiker heeft oog voor onnodige verspilling van energie: zuinig zijn met licht, verwarming en water. Na elk gebruik is een rondgang in de gebouwen om de radiatorcranken op stand 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten en de lichten te doven aangewezen.

12.Opzegging

Deze gebruiksovereenkomst gaat in vanaf 05.09.2023 en wordt jaarlijks stilzwijgend hernieuwd. Deze gebruiksovereenkomst zal ook elk jaar opnieuw naar het jeugdhuis in kwestie gestuurd worden. Deze gebruiksovereenkomst is altijd opzegbaar door beide partijen per aangetekend schrijven door één van beide partijen, drie maanden voor de beëindiging van de lopende gebruikperiode.. De opzegging moet gemotiveerd zijn.

13.Slotbepalingen

Voor overtredingen waarbij de veiligheid van de gebruikers niet in gevaar komt, wordt er eerst een waarschuwing gegeven via mail of schriftelijk alvorens tot sluiting over te gaan.

Elke overtreding van bovenstaande nota, evenals schade, vandalisme of misbruik kan aanleiding geven tot een tijdelijke sluiting van gebruik door het college van burgemeester en schepenen.

14.Inwerkingtreding

Deze gebruiksovereenkomst treedt in werking vanaf 5 september 2023.

25. Goedkeuring gebruiksreglement jeugdlokalen Chiro Erps-Kwerps

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;
Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Gelet op het Algemeen verhuurreglement jeugdlokalen goedgekeurd door de gemeenteraad op 4 september 2023;

Overwegende dat het gebruiksreglement werd opgemaakt in overleg met de jeugdraad, en dus de hoofdleiding van Chiro Erps-Kwerps;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

- onthouden zich: Bart Nevens, Mia Vandervelde

Besluit: met 21 stemmen voor en 2 onthoudingen

Volgend gebruiksreglement voor jeugdlokalen Chiro Erps-Kwerps wordt goedgekeurd:

GEBRUIKSREGLEMENT JEUGDLOKALEN CHIRO ERPS-KWERPS

1. Algemene informatie

Het beheer van de Chirolokalen Erps-Kwerps, gelegen te Kwerpsebaan 229, 3071 Erps-Kwerps (hierna ook “de infrastructuur”), is in handen van Chiro Erps-Kwerps (hierna “de infrastructuurbeheerder”).

De infrastructuur wordt ter beschikking gesteld van verenigingen, particulieren, bedrijven en overheden in overeenstemming met het ‘Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur’, welk samen met dit gebruiksreglement en de gebruiksovereenkomst van de chirolokalen integraal van toepassing is op elk gebruik van de infrastructuur.

2. Sleutels en/of badges

Sleutels en/of badges voor de gereserveerde infrastructuur dienen voorafgaand aan de geplande activiteit te worden afgehaald bij de verhuurverantwoordelijke van Chiro Erps-Kwerps.

De overhandiging gebeurt tegen ondertekening van een ontvangstbevestiging en, waar toepasselijk, na betaling van de waarborg.

De sleutel(s) en/of badge(s) worden onmiddellijk na de activiteit teruggegeven in het daarvoor voorziene sleutelbakje dat bij de rondgang voorafgaand aan de activiteit zal worden aangeduid.

3. Algemene regels inzake het gebruik van de infrastructuur

De jeugdlokaalverantwoordelijke of een andere vertegenwoordiger zal voor aanvang van de activiteit met de verantwoordelijke van de betrokken vereniging, de huurder, een checklist invullen waarbij wordt nagegaan of alle lokalen zich in een propere toestand bevinden, waarop eventuele gebreken zullen genoteerd worden, waarbij nagegaan wordt of alle materiaal aanwezig is en zich op de correcte plaats bevindt, ...

De huurder kan hierop ook opmerkingen noteren en hij zal de checklist aftekenen als teken dat hij akkoord gaat met de punten genoteerd op de checklist.

De drank in de lokalen mag niet geconsumeerd worden gezien dit eigendom is van de vaste hoofdgebruikers van de lokalen. De huurder dient zelf drank te voorzien en te bekostigen indien gewenst of nodig voor de activiteit.

Geen enkele wijziging aan de infrastructuur is toegelaten. Meubilair en toestellen die zich bij de aanvang van de gebruikperiode in de infrastructuur bevinden, mogen de infrastructuur niet verlaten zonder de toelating van de infrastructuurbeheerder.

Materialen en toestellen mogen enkel worden binnengebracht worden in de infrastructuur mits toelating van de infrastructuurbeheerder.

Het gebruik van bevestigingsmaterialen zoals nagels, haken, vijzen, duimspijkers enz. is verboden.

Bij het verlaten van de infrastructuur dient de gebruiker alle ramen te sluiten, de elektrische apparaten uit te schakelen, de radiatorcransen op 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten, de lichten te doven en alle deuren op slot te doen. Indien nodig dienen hiervoor de nodige afspraken gemaakt te worden met de andere aanwezige verenigingen of huurders.

Blijven slapen in de lokalen is niet toegestaan.

De nooduitgangen moeten te allen tijde vrij van obstakels zijn en de noodverlichtingen moeten steeds zichtbaar zijn.

4. Gebruik keuken

De keuken mag uitsluitend gebruikt worden als 'kleine keuken': voor het bereiden van koude gerechten. De keuken is niet uitgerust voor de organisatie van restaurantdagen en is slechts zeer beperkt uitgerust (geen oven of friteuse).

De huurder die gebruikt maakt van de keuken van de infrastructuur is als enige volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor een correct gebruik van de inboedel en voor de netheid ervan. In geen enkel geval mag er op de werktafels gesneden worden, zonder hiervoor de aangepaste onderleggers te gebruiken.

Na het gebruik van elektrische toestellen worden deze onmiddellijk uitgeschakeld. De apparaten mogen nooit gereinigd worden met een waterstraal. Hierdoor zouden waterdeeltjes kunnen binnendringen in het elektrische gedeelte van de apparaten en aldus de goede werking ervan verstoren.

De eventueel aanwezige friteuse mag nooit ingeschakeld worden zonder dat deze gevuld is met een maximum toegelaten hoeveelheid frituurolie (geen frituurvet). Na gebruik dient alle olie degelijk verwijderd te worden en de friteuse ontvet te worden. De frituurolie wordt meegenomen door de organisator. Frituren gebeurt steeds buiten!

Alle materialen worden op de voorziene plaats teruggezet. Alle eetgerei wordt grondig afgewassen en terug in de kasten geplaatst en de kasten worden gesloten.

Alle meegebrachte materialen en resterende eetwaren worden terug meegenomen en al het afval wordt verwijderd.

De vloer van de keuken wordt met water en detergent gekuist.

5. Opruimen en kuisen

De huurder is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de orde en de netheid van de ter beschikking gestelde infrastructuur en materialen. Bij het verlaten van de infrastructuur dienen stoelen en tafels proper te zijn. Alle meubilair en materiaal moeten geplaatst worden zoals bij aanvang bij de activiteit aangetroffen. Meubilair en materiaal mogen niet over de vloer gesleept worden maar moeten gedragen worden. Er mag geen afval of vuil op de vloer achterblijven. Zo nodig moet het lokaal uitgeborsteld worden.

Bij het inschakelen van derden voor het onderhoud van de lokalen blijft uiteindelijk de huurder verantwoordelijk voor de netheid en eventuele schade. De overeenkomst tussen de huurder en deze personen valt volledig buiten de verantwoordelijkheid van de jeugdlokaalverantwoordelijke. De jeugdlokaalverantwoordelijke noch gemeente Kortenberg zal op geen enkel ogenblik tussen komen in geschillen tussen beide partijen.

Bij activiteiten dient de organisator zelf voor de nodige vuilniszakken te zorgen. De groene restafvalzakken dienen gedeponeed te worden in de groene afvalcontainer naast de zijingang van de lokalen. PMD-zakken van de gemeente Kortenberg moeten gedeponeed worden in de daarvoor voorziene blauwe container naast de zijingang van de lokalen. Papier en karton kan, na dat het verscheurd werd, gedeponeed worden in de daarvoor voorziene gele container naast de zijingang van de lokalen. Glas en andere afval dient door de gebruikers meegenomen te worden.

Voor een aantal ruimtes gelden meer specifieke kuisonderrichtingen die hieronder opgesomd worden. Het nodige kuisgerief is te vinden in het kuislokaal in de kelder, dat zal getoond worden tijdens de rondgang.

Centrale ruimte

Na gebruik dienen alle tafels, stoelen en eventueel ander meubilair terug op de daartoe voorziene plaatsen opgeborgen te worden. Verder dient de zaal grondig uitgeborsteld te worden.

Keuken

Na elk gebruik moeten alle gebruikte glazen proper afgewassen en afgedroogd terug gezet worden. De huurder zorgt zelf voor de nodige afdrooghandoeken. De keuken (aanrecht, spoelbak), koelkast en gebruikte keukentoeestellen dienen grondig gereinigd te worden. De vloer van de keuken moet met water gekuist worden.

Toiletten

De huurder zorgt er mee voor dat de toiletten proper blijven. Na gebruik dienen de toiletten en de vloer met water gekuist te worden.

6. Controle na gebruik

De controle gebeurt na gebruik door de jeugdlokaalverantwoordelijke of een vertegenwoordiger. Indien niet voldaan aan de voorwaarden opgesteld in dit reglement, vooral met betrekking tot opruimen en kuisen, worden de kosten verrekend in het eindfactuur.

26. Goedkeuring gebruiksreglement jeugdlokalen Chiro Flurk Everberg

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Gelet op het Algemeen verhuurreglement jeugdlokalen goedgekeurd door de gemeenteraad op 4 september 2023;

Overwegende dat het gebruiksreglement werd opgemaakt in overleg met de jeugdraad, en dus de hoofdleiding van Chiro Flurk Everberg;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere
- onthouden zich: Bart Nevens, Mia Vandervelde

Besluit: met 21 stemmen voor en 2 onthoudingen

Volgend gebruiksreglement voor jeugdlokalen Chiro Flurk Everberg wordt goedgekeurd:

GEBRUIKSREGLEMENT JEUGDLOKALEN CHIRO FLURK EVERBERG
--

1. Algemene informatie

Het beheer van de Chirolokalen Flurk Everberg, gelegen te Annonciadenstraat 23, 3078 Everberg (hierna ook “de infrastructuur”), is in handen van Chiro Flurk Everberg (hierna “de infrastructuurbeheerder”).

De infrastructuur wordt ter beschikking gesteld van verenigingen, particulieren, bedrijven en overheden in overeenstemming met het ‘Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur’, welk samen met dit gebruiksreglement en de gebruiksovereenkomst van de chirolokalen integraal van toepassing is op elk gebruik van de infrastructuur.

2. Sleutels en/of badges

Sleutels en/of badges voor de gereserveerde infrastructuur dienen voorafgaand aan de geplande activiteit te worden afgehaald bij de hoofdleiding van Chiro Flurk Everberg.

De overhandiging gebeurt tegen ondertekening van een ontvangstbevestiging en, waar toepasselijk, na betaling van de waarborg.

De sleutel(s) en/of badge(s) worden onmiddellijk na de activiteit teruggegeven via de brievenbus die aan de lokalen te vinden is. Hierna stuurt de huurder een SMS naar de persoon die de sleutel heeft afgegeven.

3. Algemene regels inzake het gebruik van de infrastructuur

De jeugdlokaalverantwoordelijke of een andere vertegenwoordiger zal voor aanvang van de activiteit met de verantwoordelijke van de betrokken vereniging, de huurder, een checklist invullen waarbij wordt nagegaan of alle lokalen zich in een propere toestand bevinden, waarop eventuele gebreken zullen genoteerd worden, waarbij nagegaan wordt of alle materiaal aanwezig is en zich op de correcte plaats bevindt, ...

De huurder kan hierop ook opmerkingen noteren en hij zal de checklist aftekenen als teken dat hij akkoord gaat met de punten genoteerd op de checklist.

De drank in de lokalen mag niet geconsumeerd worden gezien dit eigendom is van de vaste hoofdgebruikers van de lokalen. De huurder dient zelf drank te voorzien en te bekostigen indien gewenst of nodig voor de activiteit.

Geen enkele wijziging aan de infrastructuur is toegelaten. Meubilair en toestellen die zich bij de aanvang van de gebruiksperiode in de infrastructuur bevinden, mogen de infrastructuur niet verlaten zonder de toelating van de infrastructuurbeheerder.

Materialen en toestellen mogen enkel worden binnengebracht worden in de infrastructuur mits toelating van de infrastructuurbeheerder.

Het gebruik van bevestigingsmaterialen zoals nagels, haken, vijzen, duimspijkers enz. is verboden.

Bij het verlaten van de infrastructuur dient de gebruiker alle ramen te sluiten, de elektrische apparaten uit te schakelen, de radiatorcranken op 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten, de lichten te doven en alle deuren op slot te doen. Indien nodig dienen hiervoor de nodige afspraken gemaakt te worden met de andere aanwezige verenigingen of huurders.

Blijven slapen in de lokalen is niet toegestaan.

De nooduitgangen moeten te allen tijde vrij van obstakels zijn en de noodverlichtingen moeten steeds zichtbaar zijn.

4. Gebruik keuken

De keuken mag uitsluitend gebruikt worden als 'kleine keuken': voor het bereiden van koude gerechten. De keuken is niet uitgerust voor de organisatie van restaurantdagen.

De huurder die gebruikt maakt van de keuken van de infrastructuur is als enige volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor een correct gebruik van de inboedel en voor de netheid ervan. In geen enkel geval mag er op de werktafels gesneden worden, zonder hiervoor de aangepaste onderleggers te gebruiken.

Na het gebruik van elektrische toestellen worden deze onmiddellijk uitgeschakeld. De apparaten mogen nooit gereinigd worden met een waterstraal. Hierdoor zouden waterdeeltjes kunnen binnendringen in het elektrische gedeelte van de apparaten en aldus de goede werking ervan verstoren.

De eventueel aanwezige friteuse mag nooit ingeschakeld worden zonder dat deze gevuld is met een maximum toegelaten hoeveelheid frituurolie (geen frituurvet). Na gebruik dient alle olie degelijk verwijderd te worden en de friteuse ontvet te worden. De frituurolie wordt meegenomen door de organisator. Frituren gebeurt steeds buiten!

Alle materialen worden op de voorziene plaats teruggezet. Alle eetgerei wordt grondig afgewassen en terug in de kasten geplaatst en de kasten worden gesloten.

Alle meegebrachte materialen en resterende eetwaren worden terug meegenomen en al het afval wordt verwijderd.

De vloer van de keuken wordt met water en detergent gekuist.

5. Opruimen en kuisen

De huurder is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de orde en de netheid van de ter beschikking gestelde infrastructuur en materialen. Bij het verlaten van de infrastructuur dienen stoelen en tafels proper te zijn. Alle meubilair en materiaal moeten geplaatst worden zoals bij aanvang bij de activiteit aangetroffen. Meubilair en materiaal mogen niet over de vloer gesleept worden maar moeten gedragen worden. Er mag geen afval of vuil op de vloer achterblijven. Zo nodig moet het lokaal uitgeborsteld worden.

Bij het inschakelen van derden voor het onderhoud van de lokalen blijft uiteindelijk de huurder verantwoordelijk voor de netheid en eventuele schade. De overeenkomst tussen de huurder en deze personen valt volledig buiten de verantwoordelijkheid van de jeugdlokaalverantwoordelijke. De

jeugdlokaalverantwoordelijke noch gemeente Kortenberg zal op geen enkel ogenblik tussen komen in geschillen tussen beide partijen.

Bij activiteiten dient de organisator zelf voor de nodige vuilniszakken te zorgen. De groene restafvalzakken dienen gedeponeerd te worden in de afvalbergplaats naast het lokaal. PMD-zakken van de gemeente Kortenberg moeten gedeponeerd worden eveneens in de afvalbergplaats naar het lokaal. Papier en karton kan, na dat het verscheurd werd, gedeponeerd worden in de gele vuilnisbak naast het lokaal. Glas en andere afval dient door de gebruikers meegenomen te worden.

Voor een aantal ruimtes gelden meer specifieke kuisonderrichtingen die hieronder opgesomd worden. Het nodige kuisgerief is te vinden in de opbergplaats beneden in het lokaal.

Centrale ruimte

Na gebruik dienen alle tafels, stoelen en eventueel ander meubilair terug op de daartoe voorziene plaatsen opgeborgen te worden. Verder dient de zaal grondig uitgeborsteld te worden.

Keuken

Na elk gebruik moeten alle gebruikte glazen proper afgewassen en afgedroogd terug gezet worden. De huurder zorgt zelf voor de nodige afdrooghanddoeken. De keuken (aanrecht, spoelbak), koelkast en gebruikte keukentoeuwallen dienen grondig gereinigd te worden. De vloer van de keuken moet met water gekuist worden.

Toiletten

De huurder zorgt er mee voor dat de toiletten proper blijven. Na gebruik dienen de toiletten en de vloer met water gekuist te worden.

6. Controle na gebruik

De controle gebeurt na gebruik door de jeugdlokaalverantwoordelijke of een vertegenwoordiger. Indien niet voldaan aan de voorwaarden opgesteld in dit reglement, vooral met betrekking tot opruimen en kuisen, worden de kosten verrekend in het eindfactuur.

27. Goedkeuring gebruiksreglement jeugdlokalen Scouts&Gidsen Kortenberg

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Gelet op het Algemeen verhuurreglement jeugdlokalen goedgekeurd door de gemeenteraad op 4 september 2023;

Overwegende dat het gebruiksreglement werd opgemaakt in overleg met de jeugdraad, en dus de hoofdleiding van Scouts&Gidsen Kortenberg;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

- onthouden zich: Bart Nevens, Mia Vandervelde

Besluit: met 21 stemmen voor en 2 onthoudingen

Volgend gebruiksreglement voor de jeugdlokalen Scouts&Gidsen Kortenberg wordt goedgekeurd:

GEBRUIKSREGLEMENT

1. Algemene informatie

Het beheer van de Scoutslokale Kortenbergh, gelegen te Colomabastraat 33, 3070 Kortenbergh (hierna ook “de infrastructuur”), is in handen van Scouts Kortenbergh (hierna “de infrastructuurbeheerder”).

De infrastructuur wordt ter beschikking gesteld van verenigingen, particulieren, bedrijven en overheden in overeenstemming met het ‘Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur’, welk samen met dit gebruiksreglement en de gebruiksovereenkomst van de chirolokale integraal van toepassing is op elk gebruik van de infrastructuur.

2. Sleutels en/of badges

Sleutels en/of badges voor de gereserveerde infrastructuur dienen voorafgaand aan de geplande activiteit bij aankomst te worden afgehaald bij de verhuurverantwoordelijke van Scouts Kortenbergh, waarmee op voorhand een concrete afspraak werd vastgelegd.

De overhandiging gebeurt tegen ondertekening van een ontvangstbevestiging en, waar toepasselijk, na betaling van de waarborg.

De sleutel(s) en/of badge(s) worden onmiddellijk na de activiteit/bij vertrek teruggegeven zoals afgesproken met de verhuurverantwoordelijke van Scouts Kortenbergh.

3. Algemene regels inzake het gebruik van de infrastructuur

De jeugdlokaalverantwoordelijke of een andere vertegenwoordiger zal voor aanvang van de activiteit met de verantwoordelijke van de betrokken vereniging, de huurder, een checklist invullen waarbij wordt nagegaan of alle lokale zich in een propere toestand bevinden, waarop eventuele gebreken zullen genoteerd worden, waarbij nagegaan wordt of alle materiaal aanwezig is en zich op de correcte plaats bevindt, ...

De huurder kan hierop ook opmerkingen noteren en hij zal de checklist aftekenen als teken dat hij akkoord gaat met de punten genoteerd op de checklist.

De drank in de lokale mag niet geconsumeerd worden gezien dit eigendom is van de vaste hoofdgebruikers van de lokale. De huurder dient zelf drank te voorzien en te bekostigen indien gewenst of nodig voor de activiteit.

Geen enkele wijziging aan de infrastructuur is toegelaten. Meubilair en toestellen die zich bij de aanvang van de gebruiksperiode in de infrastructuur bevinden, mogen de infrastructuur niet verlaten zonder de toelating van de infrastructuurbeheerder.

Materialen en toestellen mogen enkel worden binnengebracht worden in de infrastructuur mits toelating van de infrastructuurbeheerder.

Het gebruik van bevestigingsmaterialen zoals nagels, haken, vijzen, duimspijkers enz. is verboden.

Bij het verlaten van de infrastructuur dient de gebruiker alle ramen te sluiten, de elektrische apparaten uit te schakelen, de radiatorcranen op 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten, de lichten te doven en alle deuren op slot te doen. Indien nodig dienen hiervoor de nodige afspraken gemaakt te worden met de andere aanwezige verenigingen of huurders.

De nooduitgangen moeten te allen tijde vrij van obstakels zijn en de noodverlichtingen moeten steeds zichtbaar zijn.

4. Gebruik keuken

De keuken mag uitsluitend gebruikt worden als ‘kleine keuken’: voor het bereiden van koude gerechten, het opwarmen van bereide maaltijden of het frituren van hapjes. De keuken is niet uitgerust voor de organisatie van restaurantdagen.

De huurder die gebruikt maakt van de keuken van de infrastructuur is als enige volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor een correct gebruik van de inboedel en voor de netheid ervan. In geen enkel geval mag er op de werktafels gesneden worden, zonder hiervoor de aangepaste onderleggers te gebruiken.

Na het gebruik van elektrische toestellen worden deze onmiddellijk uitgeschakeld. De apparaten mogen nooit gereinigd worden met een waterstraal. Hierdoor zouden waterdeeltjes kunnen binnendringen in het elektrische gedeelte van de apparaten en aldus de goede werking ervan verstoren.

De friteuse mag nooit ingeschakeld worden zonder dat deze gevuld is met een maximum toegelaten hoeveelheid frituurolie (geen frituurvet). Na gebruik dient alle olie degelijk verwijderd te worden en de friteuse ontvet te worden. De frituurolie wordt meegenomen door de organisator. Frituren gebeurt steeds buiten!

Alle materialen worden op de voorziene plaats teruggezet. Alle eetgerei wordt grondig afgewassen en terug in de kasten geplaatst en de kasten worden gesloten.

Alle meegebrachte materialen en resterende eetwaren worden terug meegenomen en al het afval wordt verwijderd.

De vloer van de keuken wordt met water en detergent gekuist.

5. Opruimen en kuisen

De huurder is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de orde en de netheid van de ter beschikking gestelde infrastructuur en materialen. Bij het verlaten van de infrastructuur dienen stoelen en tafels proper te zijn. Alle meubilair en materiaal moeten geplaatst zoals bij aanvang bij de activiteit werd aangetroffen. Meubilair en materiaal mogen niet over de vloer gesleept worden maar moeten gedragen worden. Er mag geen afval of vuil op de vloer achterblijven. Zo nodig moet het lokaal uitgeborsteld worden.

Bij het inschakelen van derden voor het onderhoud van lokalen blijft uiteindelijk de huurder verantwoordelijk voor de netheid en eventuele schade. De overeenkomst tussen de huurder en deze personen valt volledig buiten de verantwoordelijkheid van de jeugdlokaalverantwoordelijke. De jeugdlokaalverantwoordelijke noch gemeente Kortenberg zal op geen enkel ogenblik tussen komen in geschillen tussen beide partijen.

Bij activiteiten dient de organisator zelf voor de nodige vuilniszakken te zorgen. De groene restafvalzakken dienen gedeponeed te worden in de daarvoor voorziene containers naast de scoutslokalen. PMD-zakken van de gemeente Kortenberg moeten eveneens gedeponeed worden in de daarvoor voorziene containers naast de scoutslokalen. Papier en karton kan, na dat het verscheurd werd, gedeponeed worden in de daarvoor voorziene containers naast de scoutslokalen. Glas en andere afval dient door de gebruikers meegenomen te worden.

Voor een aantal ruimtes gelden meer specifieke kuisonderrichtingen die hieronder opgesomd worden. Het nodige kuisgerief is te vinden in de ruimte(s) zelf.

Centrale ruimte

Na gebruik dienen alle tafels, stoelen en eventueel ander meubilair terug op de daartoe voorziene plaatsen opgeborgen te worden. Verder dient de zaal grondig uitgeborsteld te worden.

Keuken

Na elk gebruik moeten alle gebruikte glazen proper afgewassen en afgedroogd terug gezet worden. De huurder zorgt zelf voor de nodige afdrooghanddoeken. De keuken (aanrecht, spoelbak), koelkast en gebruikte keukentoeestellen dienen grondig gereinigd te worden. De vloer van de keuken moet met water gekuist worden.

Toiletten

De huurder zorgt er mee voor dat de toiletten proper blijven. Na gebruik dienen de toiletten en de vloer met water gekuist te worden.

6. Controle na gebruik

De controle gebeurt na gebruik door de jeugdlokaalverantwoordelijke of een vertegenwoordiger. Indien niet voldaan aan de voorwaarden opgesteld in dit reglement, vooral met betrekking tot opruimen en kuisen, worden de kosten verrekend in het eindfactuur.

28. Goedkeuring gebruiksreglement jeugdlokalen Jongeren voor Jongeren vzw

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Gelet op het Algemeen verhuurreglement jeugdlokalen goedgekeurd door de gemeenteraad op 4 september 2023;

Overwegende dat het gebruiksreglement werd opgemaakt in overleg met de jeugdraad, en dus de hoofdleiding van Jongeren voor Jongeren vzw;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

- onthouden zich: Bart Nevens, Mia Vandervelde

Besluit: met 21 stemmen voor en 2 onthoudingen

Volgend gebruiksreglement voor de jeugdlokalen Jongeren voor Jongeren vzw wordt goedgekeurd:

GEBRUIKSREGLEMENT JEUGDLOKALEN JONGEREN VOOR JONGEREN VZW
--

1. Algemene informatie

Het beheer van Site Vannelbosch – deel JoJo VZW, gelegen te Sint-Antoniussstraat, 3078 Meerbeek (hierna ook “de infrastructuur”), is in handen van JoJo vzw (hierna “de infrastructuurbeheerder”).

De infrastructuur wordt ter beschikking gesteld van verenigingen, particulieren, bedrijven en overheden in overeenstemming met het ‘Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur’, welk samen met dit gebruiksreglement en de gebruiksovereenkomst van de chirolokalen integraal van toepassing is op elk gebruik van de infrastructuur.

2.Sleutels en/of badges

Sleutels en/of badges voor de gereserveerde infrastructuur dienen voorafgaand aan de geplande activiteit ter plaatse en na afspraak te worden afgehaald bij de bestuursleden van JoJo vzw.

De overhandiging gebeurt tegen ondertekening van een ontvangstbevestiging en, waar toepasselijk, na betaling van de waarborg.

De sleutel(s) en/of badge(s) worden onmiddellijk na de activiteit ter plaatse teruggegeven aan de bestuursleden van JoJo vzw.

3.Algemene regels inzake het gebruik van de infrastructuur

De jeugdlokaalverantwoordelijke of een andere vertegenwoordiger zal voor aanvang van de activiteit met de verantwoordelijke van de betrokken vereniging, de huurder, een checklist invullen waarbij wordt nagegaan of alle lokalen zich in een propere toestand bevinden, waarop eventuele gebreken zullen genoteerd worden, waarbij nagegaan wordt of alle materiaal aanwezig is en zich op de correcte plaats bevindt, ...

De huurder kan hierop ook opmerkingen noteren en hij zal de checklist aftekenen als teken dat hij akkoord gaat met de punten genoteerd op de checklist.

De drank in de lokalen mag niet geconsumeerd worden gezien dit eigendom is van de vaste hoofdgebruikers van de lokalen. De huurder dient zelf drank te voorzien en te bekostigen indien gewenst of nodig voor de activiteit.

Geen enkele wijziging aan de infrastructuur is toegelaten. Meubilair en toestellen die zich bij de aanvang van de gebruikperiode in de infrastructuur bevinden, mogen de infrastructuur niet verlaten zonder de toelating van de infrastructuurbeheerder.

Materialen en toestellen mogen enkel worden binnengebracht worden in de infrastructuur mits toelating van de infrastructuurbeheerder.

Het gebruik van bevestigingsmaterialen zoals nagels, haken, vijzen, duimspijkers enz. is verboden.

Bij het verlaten van de infrastructuur dient de gebruiker alle ramen te sluiten, de elektrische apparaten uit te schakelen, de radiatorkranen op 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten, de lichten te doven en alle deuren op slot te doen. Indien nodig dienen hiervoor de nodige afspraken gemaakt te worden met de andere aanwezige verenigingen of huurders.

Blijven slapen in de lokalen is niet toegestaan.

De nooduitgangen moeten te allen tijde vrij van obstakels zijn en de noodverlichtingen moeten steeds zichtbaar zijn.

4.Gebruik eventuele elektrische toestellen

Na het gebruik van elektrische toestellen worden deze onmiddellijk uitgeschakeld. De apparaten mogen nooit gereinigd worden met een waterstraal. Hierdoor zouden waterdeeltjes kunnen binnendringen in het elektrische gedeelte van de apparaten en aldus de goede werking ervan verstoren.

De eventueel aanwezige friteuse mag nooit ingeschakeld worden zonder dat deze gevuld is met een maximum toegelaten hoeveelheid frituurolie (geen frituurvet). Na gebruik dient alle olie degelijk verwijderd te worden en de friteuse ontvet te worden. De frituurolie wordt meegenomen door de organisator. Frituren gebeurt steeds buiten!

Alle meegebrachte materialen en resterende eetwaren worden terug meegenomen en al het afval wordt verwijderd.

5.Opruimen en kuisen

De huurder is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de orde en de netheid van de ter beschikking gestelde infrastructuur en materialen.

Bij het verlaten van de infrastructuur dienen stoelen en tafels proper te zijn. Alle meubilair en materiaal moeten geplaatst worden zoals bij aanvang bij de activiteit werd aangetroffen. Meubilair en materiaal mogen niet over de vloer gesleept worden maar moeten gedragen worden.

Er mag geen afval of vuil op de vloer achterblijven. Zo nodig moet het lokaal uitgeborsteld worden.

Alle meegebrachte materialen en resterende eetwaren worden terug meegenomen en al het afval wordt verwijderd.

Bij het inschakelen van derden voor het onderhoud van lokalen blijft uiteindelijk de huurder verantwoordelijk voor de netheid en eventuele schade. De overeenkomst tussen de huurder en deze personen valt volledig buiten de verantwoordelijkheid van de jeugdlokaalverantwoordelijke. De jeugdlokaalverantwoordelijke noch gemeente Kortenberg zal op geen enkel ogenblik tussen komen in geschillen tussen beide partijen.

Bij activiteiten dient de organisator zelf voor de nodige vuilniszakken te zorgen. De groene restafvalzakken dienen gedeponeed te worden in de daarvoor voorziene afvalcontainers. PMD-zakken van de gemeente Kortenberg moeten eveneens gedeponeed worden in de daartoe voorzien afvalcontainers. Papier en karton kan, na dat het verscheurd werd, gedeponeed worden in de daartoe voorziene papierbak. Glas en andere afval dient door de gebruikers meegenomen te worden.

Voor een aantal ruimtes gelden meer specifieke kuisonderrichtingen die hieronder opgesomd worden. Het nodige kuisgerief is te vinden in de centrale ruimte.

Centrale ruimte

Na gebruik dienen alle tafels, stoelen en eventueel ander meubilair terug op de daartoe voorziene plaatsen opgeborgen te worden. Verder dient de zaal grondig uitgeborsteld te worden.

Toiletten

De huurder zorgt er mee voor dat de toiletten proper blijven. Na gebruik dienen de toiletten en de vloer met water gekuist te worden.

6.Controle na gebruik

De controle gebeurt na gebruik door de jeugdlokaalverantwoordelijke of een vertegenwoordiger. Indien niet voldaan aan de voorwaarden opgesteld in dit reglement, vooral met betrekking tot opruimen en kuisen, worden de kosten verrekend in het eindfactuur.

29. Goedkeuring gebruiksreglement Jeugdhuis Den Aap

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Gelet op het Algemeen verhuurreglement jeugdlokalen goedgekeurd door de gemeenteraad op 4 september 2023;

Overwegende dat het gebruiksreglement werd opgemaakt in overleg met de jeugdraad, en dus het bestuur van jeugdhuis Den Aap;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

- onthouden zich: Bart Nevens, Mia Vandervelde

Besluit: met 21 stemmen voor en 2 onthoudingen

Volgend gebruiksreglement voor Jeugdhuis Den Aap wordt goedgekeurd:

GEBRUIKSREGLEMENT JEUGDHUIS DEN AAP
--

1. Algemene informatie

Het beheer van Jeugdhuis Den Aap, gelegen te Louis Andriesstraat 7A, 3078 Meerbeek (hierna ook “de infrastructuur”), is in handen van Jeugdhuis Den Aap (hierna “de infrastructuurbeheerder”).

De infrastructuur wordt ter beschikking gesteld van verenigingen, particulieren, bedrijven en overheden in overeenstemming met het ‘Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur’, welk samen met dit gebruiksreglement en de gebruiksovereenkomst van de chirolokalen integraal van toepassing is op elk gebruik van de infrastructuur.

2. Sleutels en/of badges

Sleutels en/of badges voor de gereserveerde infrastructuur dienen voorafgaand aan de geplande activiteit te worden afgehaald bij de voorzitter van het jeugdhuis, met wie op voorhand een afspraak werd vastgelegd.

De overhandiging gebeurt tegen ondertekening van een ontvangstbevestiging en, waar toepasselijk, na betaling van de waarborg.

De sleutel(s) en/of badge(s) worden onmiddellijk na de activiteit teruggegeven aan de voorzitter van het jeugdhuis, zoals afgesproken werd bij de ophaling van de sleutel of gedeponereerd in de brievenbus van het jeugdhuis.

3. Algemene regels inzake het gebruik van de infrastructuur

De jeugdlokaalverantwoordelijke of een andere vertegenwoordiger zal voor aanvang van de activiteit met de verantwoordelijke van de betrokken vereniging, de huurder, een checklist invullen waarbij wordt nagegaan of alle lokalen zich in een propere toestand bevinden, waarop eventuele gebreken zullen genoteerd worden, waarbij nagegaan wordt of alle materiaal aanwezig is en zich op de correcte plaats bevindt, ...

De huurder kan hierop ook opmerkingen noteren en hij zal de checklist aftekenen als teken dat hij akkoord gaat met de punten genoteerd op de checklist.

Het is de huurder niet toegelaten eigen drank mee te nemen of te koop aan te bieden tijdens de activiteit. Drank dient afgenomen via en betaald te worden aan het jeugdhuis. De prijs van verkoop wordt afgesproken met één van de verantwoordelijken.

Geen enkele wijziging aan de infrastructuur is toegelaten. Meubilair en toestellen die zich bij de aanvang van de gebruikperiode in de infrastructuur bevinden, mogen de infrastructuur niet verlaten zonder de toelating van de infrastructuurbeheerder.

Materialen en toestellen mogen enkel worden binnengebracht worden in de infrastructuur mits toelating van de infrastructuurbeheerder.

Het gebruik van bevestigingsmaterialen zoals nagels, haken, vijzen, duimspijkers enz. is verboden.

Bij het verlaten van de infrastructuur dient de gebruiker alle ramen te sluiten, de elektrische apparaten uit te schakelen, de radiatorkranen op 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten, de lichten te doven en alle deuren op slot te doen. Indien nodig dienen hiervoor de nodige afspraken gemaakt te worden met de andere aanwezige verenigingen of huurders.

Blijven slapen in de lokalen is niet toegestaan.

De nooduitgangen moeten te allen tijde vrij van obstakels zijn en de noodverlichtingen moeten steeds zichtbaar zijn.

4. Gebruik keuken (toog)

De keuken/toog mag uitsluitend gebruikt worden als 'kleine keuken': voor het bereiden van koude gerechten, het opwarmen van bereide maaltijden of het frituren van hapjes. De keuken is niet uitgerust voor de organisatie van restaurantdagen.

De huurder die gebruikt maakt van de keuken/toog van de infrastructuur is als enige volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor een correct gebruik van de inboedel en voor de netheid ervan. In geen enkel geval mag er op de werktafels gesneden worden, zonder hiervoor de aangepaste onderleggers te gebruiken.

Na het gebruik van elektrische toestellen worden deze onmiddellijk uitgeschakeld. De apparaten mogen nooit gereinigd worden met een waterstraal. Hierdoor zouden waterdeeltjes kunnen binnendringen in het elektrische gedeelte van de apparaten en aldus de goede werking ervan verstoren.

De friteuse mag nooit ingeschakeld worden zonder dat deze gevuld is met een maximum toegelaten hoeveelheid frituurolie (geen frituurvet). Na gebruik dient alle olie degelijk verwijderd te worden en de friteuse ontvet te worden. De frituurolie wordt meegenomen door de organisator. Frituren gebeurt steeds buiten!

Alle materialen worden op de voorziene plaats teruggezet. Alle eetgerei wordt grondig afgewassen en terug in de kasten geplaatst en de kasten worden gesloten.

Alle meegebrachte materialen en resterende eetwaren worden terug meegenomen en al het afval wordt verwijderd.

De vloer van de keuken/toog wordt met water en detergent gekuist.

5. Opruimen en kuisen

De huurder is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de orde en de netheid van de ter beschikking gestelde infrastructuur en materialen. Bij het verlaten van de infrastructuur dienen stoelen en tafels proper te zijn. Alle meubilair en materiaal moeten geplaatst worden zoals bij aanvang bij de activiteit werd aangetroffen. Meubilair en materiaal mogen niet over de vloer gesleept worden maar moeten gedragen worden. Er mag geen afval of vuil op de vloer achterblijven. Zo nodig moet het lokaal uitgeborsteld worden.

Bij het inschakelen van derden voor het onderhoud van lokalen blijft uiteindelijk de huurder verantwoordelijk voor de netheid en eventuele schade. De overeenkomst tussen de huurder en deze personen valt volledig buiten de verantwoordelijkheid van de jeugdlokaalverantwoordelijke. De jeugdlokaalverantwoordelijke noch gemeente Kortenberg zal op geen enkel ogenblik tussen komen in geschillen tussen beide partijen.

Bij activiteiten dient de organisator zelf voor de nodige vuilniszakken te zorgen. De groene restafvalzakken dienen gedeponereerd te worden achter het jeugdhuis naast de nooduitgang. PMD-zakken van de gemeente Kortenberg moeten eveneens gedeponereerd worden achter het jeugdhuis naast de nooduitgang. Papier en karton kan, na dat het verscheurd werd, gedeponereerd worden achter het jeugdhuis naast de nooduitgang. Glas en andere afval dient door de gebruikers meegenomen te worden.

Voor een aantal ruimtes gelden meer specifieke kuisonderrichtingen die hieronder opgesomd worden. Het nodige kuisgerief is te vinden aan de toog. Kuisproduct is beschikbaar onderaan de kast met de glazen. Borstels, schuurborstels en aftrekkers bevinden zich links naast die kast. Vodden en handdoeken bevinden zich naast de koelkasten.

Centrale ruimte

Na gebruik dienen alle tafels, stoelen en eventueel ander meubilair terug op de daartoe voorziene plaatsen opgeborgen te worden. Verder dient de zaal grondig uitgeborsteld te worden.

Keuken/toog

Na elk gebruik moeten alle gebruikte glazen proper afgewassen en afgedroogd terug gezet worden. De huurder zorgt zelf voor de nodige afdrooghandoeken. De keuken/toog (aanrecht, spoelbak), koelkast en gebruikte keukentoeestellen dienen grondig gereinigd te worden. De vloer van de keuken/toog moet met water gekuist worden.

Toiletten

De huurder zorgt er mee voor dat de toiletten proper blijven. Na gebruik dienen de toiletten en de vloer met water gekuist te worden.

6. Controle na gebruik

De controle gebeurt na gebruik door de jeugdlokaalverantwoordelijke of een vertegenwoordiger. Indien niet voldaan aan de voorwaarden opgesteld in dit reglement, vooral met betrekking tot opruimen en kuisen, worden de kosten verrekend in het eindfactuur.

30. Goedkeuring gebruiksreglement Jeugdhuis Den Uyl

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Gelet op het Algemeen verhuurreglement jeugdlokalen goedgekeurd door de gemeenteraad op 4 september 2023;

Overwegende dat het gebruiksreglement werd opgemaakt in overleg met de jeugdraad, en dus het bestuur van jeugdhuis Den Uyl;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

- onthouden zich: Bart Nevens, Mia Vandervelde

Besluit: met 21 stemmen voor en 2 onthoudingen

Volgend gebruiksreglement voor Jeugdhuis Den Uyl wordt goedgekeurd:

GEBRUIKSREGLEMENT JEUGDHUIS DEN UYL
--

1. Algemene informatie

Het beheer van Jeugdhuis Den Uyl, gelegen te Gemeentehuisstraat 7, 3078 Everberg (hierna ook “de infrastructuur”), is in handen van Jeugdhuis Den Uyl (hierna “de infrastructuurbeheerder”).

De infrastructuur wordt ter beschikking gesteld van verenigingen, particulieren, bedrijven en overheden in overeenstemming met het ‘Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur’, welk samen met dit gebruiksreglement en de gebruiksovereenkomst van de chirolokalen integraal van toepassing is op elk gebruik van de infrastructuur.

2. Sleutels en/of badges

Sleutels en/of badges voor de gereserveerde infrastructuur dienen voorafgaand aan de geplande activiteit te worden afgehaald bij de bestuursverantwoordelijke van het jeugdhuis waarmee op voorhand afspraken werden gemaakt.

De overhandiging gebeurt tegen ondertekening van een ontvangstbevestiging en, waar toepasselijk, na betaling van de waarborg.

De sleutel(s) en/of badge(s) worden onmiddellijk na de activiteit teruggegeven zoals afgesproken met de bestuursverantwoordelijke van het jeugdhuis.

3. Algemene regels inzake het gebruik van de infrastructuur

De jeugdlokaalverantwoordelijke of een andere vertegenwoordiger zal voor aanvang van de activiteit met de verantwoordelijke van de betrokken vereniging, de huurder, een checklist invullen waarbij wordt nagegaan of alle lokalen zich in een propere toestand bevinden, waarop eventuele gebreken zullen genoteerd worden, waarbij nagegaan wordt of alle materiaal aanwezig is en zich op de correcte plaats bevindt, ...

De huurder kan hierop ook opmerkingen noteren en hij zal de checklist aftekenen als teken dat hij akkoord gaat met de punten genoteerd op de checklist.

Het is de huurder niet toegelaten eigen drank mee te nemen of te koop aan te bieden tijdens de activiteit. Drank dient afgenomen via en betaald te worden aan het jeugdhuis. De prijs van verkoop wordt afgesproken met één van de verantwoordelijken.

Geen enkele wijziging aan de infrastructuur is toegelaten. Meubilair en toestellen die zich bij de aanvang van de gebruikperiode in de infrastructuur bevinden, mogen de infrastructuur niet verlaten zonder de toelating van de infrastructuurbeheerder.

Materialen en toestellen mogen enkel worden binnengebracht worden in de infrastructuur mits toelating van de infrastructuurbeheerder.

Het gebruik van bevestigingsmaterialen zoals nagels, haken, vijzen, duimspijkers enz. is verboden.

Bij het verlaten van de infrastructuur dient de gebruiker alle ramen te sluiten, de elektrische apparaten uit te schakelen, de radiatorcransen op 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten, de lichten te doven en alle deuren op slot te doen. Indien nodig dienen hiervoor de nodige afspraken gemaakt te worden met de andere aanwezige verenigingen of huurders.

Blijven slapen in de lokalen is niet toegestaan.

De nooduitgangen moeten te allen tijde vrij van obstakels zijn en de noodverlichtingen moeten steeds zichtbaar zijn.

4. Gebruik keuken (toog)

De keuken/toog mag uitsluitend gebruikt worden als 'kleine keuken': voor het bereiden van koude gerechten, het opwarmen van bereide maaltijden of het frituren van hapjes. De keuken is niet uitgerust voor de organisatie van restaurantdagen.

De huurder die gebruikt maakt van de keuken/toog van de infrastructuur is als enige volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor een correct gebruik van de inboedel en voor de netheid ervan. In geen enkel geval mag er op de werktafels gesneden worden, zonder hiervoor de aangepaste onderleggers te gebruiken.

Na het gebruik van elektrische toestellen worden deze onmiddellijk uitgeschakeld. De apparaten mogen nooit gereinigd worden met een waterstraal. Hierdoor zouden waterdeeltjes kunnen binnendringen in het elektrische gedeelte van de apparaten en aldus de goede werking ervan verstoren.

De friteuse mag nooit ingeschakeld worden zonder dat deze gevuld is met een maximum toegelaten hoeveelheid frituurolie (geen frituurvet). Na gebruik dient alle olie degelijk verwijderd te worden en de friteuse ontvet te worden. De frituurolie wordt meegenomen door de organisator. Frituren gebeurt steeds buiten!

Alle materialen worden op de voorziene plaats teruggezet. Alle eetgerei wordt grondig afgewassen en terug in de kasten geplaatst en de kasten worden gesloten.

Alle meegebrachte materialen en resterende eetwaren worden terug meegenomen en al het afval wordt verwijderd.

De vloer van de keuken/toog wordt met water en detergent gekuist.

5. Opruimen en kuisen

De huurder is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de orde en de netheid van de ter beschikking gestelde infrastructuur en materialen. Bij het verlaten van de infrastructuur dienen stoelen en tafels proper te zijn. Alle meubilair en materiaal moeten geplaatst worden zoals bij aanvang bij de activiteit werd aangetroffen. Meubilair en materiaal mogen niet over de vloer gesleept worden maar moeten gedragen worden. Er mag geen afval of vuil op de vloer achterblijven. Zo nodig moet het lokaal uitgeborsteld worden.

Bij het inschakelen van derden voor het onderhoud van lokalen blijft uiteindelijk de huurder verantwoordelijk voor de netheid en eventuele schade. De overeenkomst tussen de huurder en deze personen valt volledig buiten de verantwoordelijkheid van de jeugdlokaalverantwoordelijke. De jeugdlokaalverantwoordelijke noch gemeente Kortenberg zal op geen enkel ogenblik tussen komen in geschillen tussen beide partijen.

Bij activiteiten dient de organisator zelf voor de nodige vuilniszakken te zorgen. De groene restafvalzakken dienen gedeponeed te worden onder het afdak naast het tuinhuis. PMD-zakken van de

gemeente Kortenberg moeten eveneens gedeponereerd worden onder het afdak naast het tuinhuis. Papier en karton kan, na dat het verscheurd werd, gedeponereerd worden onder het afdak naast het tuinhuis. Glas en andere afval dient door de gebruikers meegenomen te worden.

Voor een aantal ruimtes gelden meer specifieke kuisonderrichtingen die hieronder opgesomd worden. Het nodige kuisgerief is te vinden in de keuken (zeep en andere kuisdetergenten moet de gebruiker zelf meenemen).

Centrale ruimte

Na gebruik dienen alle tafels, stoelen en eventueel ander meubilair terug op de daartoe voorziene plaatsen opgeborgen te worden. Verder dient de zaal grondig uitgeborsteld te worden.

Keuken/toog

Na elk gebruik moeten alle gebruikte glazen proper afgewassen en afgedroogd terug gezet worden. De huurder zorgt zelf voor de nodige afdrooghanddoeken. De keuken/toog (aanrecht, spoelbak), koelkast en gebruikte keukentoeuwallen dienen grondig gereinigd te worden. De vloer van de keuken/toog moet met water gekuist worden.

Toiletten

De huurder zorgt er mee voor dat de toiletten proper blijven. Na gebruik dienen de toiletten en de vloer met water gekuist te worden.

6. Controle na gebruik

De controle gebeurt na gebruik door de jeugdlokaalverantwoordelijke of een vertegenwoordiger. Indien niet voldaan aan de voorwaarden opgesteld in dit reglement, vooral met betrekking tot opruimen en kuisen, worden de kosten verrekend in het eindfactuur.

31. Goedkeuring gebruiksreglement Jeugdhuis 't Excuus

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur, artikel 41, 23°;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Gelet op het Algemeen verhuurreglement jeugdlokallen goedgekeurd door de gemeenteraad op 4 september 2023;

Overwegende dat het gebruiksreglement werd opgemaakt in overleg met de jeugdraad, en dus het bestuur van jeugdhuis 't Excuus;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

- onthouden zich: Bart Nevens, Mia Vandervelde

Besluit: met 21 stemmen voor en 2 onthoudingen

Volgend gebruiksreglement voor Jeugdhuis 't Excuus wordt goedgekeurd:

GEBRUIKSREGLEMENT JEUGDHUIS 'T EXCUUS
--

1. Algemene informatie

Het beheer van Jeugdhuis 't Excuus, gelegen te Wijngaardstraat 1, 3070 Kortenberg (hierna ook "de infrastructuur"), is in handen van Jeugdhuis 't Excuus (hierna "de infrastructuurbeheerder").

De infrastructuur wordt ter beschikking gesteld van verenigingen, particulieren, bedrijven en overheden in overeenstemming met het 'Algemeen verhuurreglement jeugdinfrastructuur', welk samen met dit gebruiksreglement en de gebruiksovereenkomst van de chirolokalen integraal van toepassing is op elk gebruik van de infrastructuur.

2.Sleutels en/of badges

Sleutels en/of badges voor de gereserveerde infrastructuur dienen voorafgaand aan de geplande activiteit te worden afgehaald bij de voorzitter van het jeugdhuis, met wie op voorhand een afspraak werd vastgelegd.

De overhandiging gebeurt tegen ondertekening van een ontvangstbevestiging en, waar toepasselijk, na betaling van de waarborg.

De sleutel(s) en/of badge(s) worden onmiddellijk na de activiteit teruggegeven aan de voorzitter van het jeugdhuis, zoals afgesproken werd bij de ophaling van de sleutel.

3.Algemene regels inzake het gebruik van de infrastructuur

De jeugdlokaalverantwoordelijke of een andere vertegenwoordiger zal voor aanvang van de activiteit met de verantwoordelijke van de betrokken vereniging, de huurder, een checklist invullen waarbij wordt nagegaan of alle lokalen zich in een propere toestand bevinden, waarop eventuele gebreken zullen genoteerd worden, waarbij nagegaan wordt of alle materiaal aanwezig is en zich op de correcte plaats bevindt, ...

De huurder kan hierop ook opmerkingen noteren en hij zal de checklist aftekenen als teken dat hij akkoord gaat met de punten genoteerd op de checklist.

Het is de huurder niet toegelaten eigen drank mee te nemen of te koop aan te bieden tijdens de activiteit. Drank dient afgenomen via en betaald te worden aan het jeugdhuis. De prijs van verkoop wordt afgesproken met één van de verantwoordelijken.

Geen enkele wijziging aan de infrastructuur is toegelaten. Meubilair en toestellen die zich bij de aanvang van de gebruikperiode in de infrastructuur bevinden, mogen de infrastructuur niet verlaten zonder de toelating van de infrastructuurbeheerder.

Materialen en toestellen mogen enkel worden binnengebracht worden in de infrastructuur mits toelating van de infrastructuurbeheerder.

Het gebruik van bevestigingsmaterialen zoals nagels, haken, vijzen, duimspijkers enz. is verboden.

Bij het verlaten van de infrastructuur dient de gebruiker alle ramen te sluiten, de elektrische apparaten uit te schakelen, de radiatorkranen op 2 te draaien, de thermostaat op 15°C te zetten, de lichten te doven en alle deuren op slot te doen. Indien nodig dienen hiervoor de nodige afspraken gemaakt te worden met de andere aanwezige verenigingen of huurders.

Blijven slapen in de lokalen is niet toegestaan.

De nooduitgangen moeten te allen tijde vrij van obstakels zijn en de noodverlichtingen moeten steeds zichtbaar zijn.

4.Gebruik keuken (toog)

De keuken/toog mag uitsluitend gebruikt worden als 'kleine keuken': voor het bereiden van koude gerechten, het opwarmen van bereide maaltijden of het frituren van hapjes. De keuken is niet uitgerust voor de organisatie van restaurantdagen.

De huurder die gebruikt maakt van de keuken/toog van de infrastructuur is als enige volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor een correct gebruik van de inboedel en voor de netheid ervan. In geen enkel geval mag er op de werktafels gesneden worden, zonder hiervoor de aangepaste onderleggers te gebruiken.

Na het gebruik van elektrische toestellen worden deze onmiddellijk uitgeschakeld. De apparaten mogen nooit gereinigd worden met een waterstraal. Hierdoor zouden waterdeeltjes kunnen binnendringen in het elektrische gedeelte van de apparaten en aldus de goede werking ervan verstoren.

De friteuse mag nooit ingeschakeld worden zonder dat deze gevuld is met een maximum toegelaten hoeveelheid frituurolie (geen frituurvet). Na gebruik dient alle olie degelijk verwijderd te worden en de friteuse ontvet te worden. De frituurolie wordt meegenomen door de organisator. Frituren gebeurt steeds buiten!

Alle materialen worden op de voorziene plaats teruggezet. Alle eetgerei wordt grondig afgewassen en terug in de kasten geplaatst en de kasten worden gesloten.

Alle meegebrachte materialen en resterende eetwaren worden terug meegenomen en al het afval wordt verwijderd.

De vloer van de keuken/toog wordt met water en detergent gekuist.

5.Opruimen en kuisen

De huurder is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de orde en de netheid van de ter beschikking gestelde infrastructuur en materialen. Bij het verlaten van de infrastructuur dienen stoelen en tafels proper te zijn. Alle meubilair en materiaal moeten geplaatst worden zoals bij aanvang bij de activiteit werd aangetroffen. Meubilair en materiaal mogen niet over de vloer gesleept worden maar moeten gedragen worden. Er mag geen afval of vuil op de vloer achterblijven. Zo nodig moet het lokaal uitgeborsteld worden.

Bij het inschakelen van derden voor het onderhoud van lokalen blijft uiteindelijk de huurder verantwoordelijk voor de netheid en eventuele schade. De overeenkomst tussen de huurder en deze personen valt volledig buiten de verantwoordelijkheid van de jeugdlokaalverantwoordelijke. De jeugdlokaalverantwoordelijke noch gemeente Kortenberg zal op geen enkel ogenblik tussen komen in geschillen tussen beide partijen.

Bij activiteiten dient de organisator zelf voor de nodige vuilniszakken te zorgen. De groene restafvalzakken dienen gedeponeed te worden in de zwarte afvalcontainers achter GC Colomba. PMD-zakken van de gemeente Kortenberg moeten gedeponeed worden in de blauwe afvalcontainers achter GC Colomba. Papier en karton kan, na dat het verscheurd werd, gedeponeed worden in de gele afvalcontainers achter GC Colomba. Glas en andere afval dient door de gebruikers meegenomen te worden.

Voor een aantal ruimtes gelden meer specifieke kuisonderrichtingen die hieronder opgesomd worden. Het nodige kuisgerief is te vinden in de kast onder de lavabo aan het toilet.

Centrale ruimte

Na gebruik dienen alle tafels, stoelen en eventueel ander meubilair terug op de daartoe voorziene plaatsen opgeborgen te worden. Verder dient de zaal grondig uitgeborsteld te worden.

Keuken/toog

Na elk gebruik moeten alle gebruikte glazen proper afgewassen en afgedroogd terug gezet worden. De huurder zorgt zelf voor de nodige afdrooghanddoeken. De keuken/toog (aanrecht, spoelbak), koelkast en gebruikte keukentoeuwen dienen grondig gereinigd te worden. De vloer van de keuken/toog moet met water gekuist worden.

Toiletten

De huurder zorgt er mee voor dat de toiletten proper blijven. Na gebruik dienen de toiletten en de vloer met water gekuist te worden.

6. Controle na gebruik

De controle gebeurt na gebruik door de jeugdlokaalverantwoordelijke of een vertegenwoordiger. Indien niet voldaan aan de voorwaarden opgesteld in dit reglement, vooral met betrekking tot opruimen en kuisen, worden de kosten verrekend in het eindfactuur.

32. Retributie op de aanvragen voor of melding van stedenbouwkundige handelingen, het exploiteren of veranderen van ingedeelde inrichtingen of activiteiten in het kader van een omgevingsvergunning, op het afleveren van vastgoedinformatie, attesten en organisatie van een kwaliteitskamer voor de aanslagjaren 2023 – 2025 – aanpassing

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, met in bijzonder artikels 40§3, 41 tweede lid 14°, 286 en 330;

Gelet op artikel 170§4 van de Grondwet;

Gelet op de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (VCRO);

Gelet op het Decreet betreffende de omgevingsvergunning;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van het decreet van 25 april 2014 betreffende de Omgevingsvergunning;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 12 september 2022 betreffende de belasting op de aanvragen voor of melding van stedenbouwkundige handelingen, het exploiteren of veranderen van ingedeelde inrichtingen of activiteiten in het kader van een omgevingsvergunning en op het afleveren van stedenbouwkundige inlichtingen, uittreksels en attesten en de organisatie van een kwaliteitskamer voor de aanslagjaren 2022 – 2025 – aanpassing i.v.m. de organisatie van een kwaliteitskamer;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 24 april 2023 betreffende de goedkeuring aansluiting Vastgoedinformatieplatform, retributiereglement;

Overwegende dat, om de versnippering van de reglementen m.b.t. de dienst Omgeving te beperken, er wordt gekozen om de laatste twee reglementen, zijnde het belastingreglement van 16 september 2022 en het retributiereglement van 24 april 2023 samen te voegen tot een nieuw reglement;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

Besluit: met algemene stemmen

Artikel 1 : Het besluit van de gemeenteraad van 12 september 2022 betreffende de belasting op de aanvragen voor of melding van stedenbouwkundige handelingen, het exploiteren of veranderen van ingedeelde inrichtingen of activiteiten in het kader van een omgevingsvergunning en op het afleveren van stedenbouwkundige inlichtingen, uittreksels en attesten voor de aanslagjaren en de organisatie van een kwaliteitskamer 2023 – 2025 – aanpassing i.k.v. de organisatie van een kwaliteitskamer en het besluit van de gemeenteraad van 24 april 2023 betreffende de goedkeuring aansluiting Vastgoedinformatieplatform, retributiereglement worden opgeheven.

Artikel 2: §1. Er wordt voor de aanslagjaren 2023 – 2025 een retributie gevestigd op de aanvragen tot stedenbouwkundig attest, omgevingsvergunning of voor de melding van stedenbouwkundige handelingen en het exploiteren van een IIOA (ingedeelde inrichtingen of activiteiten) in toepassing van het Omgevingsvergunningendecreet van 25 april 2014. De retributie wordt als volgt vastgesteld:

a) Dossiers waarvoor de gemeente de vergunningverlenende overheid is:

1. aanvraag eenvoudige procedure voor: 80 euro;
2. aanvraag gewone procedure voor: 160 euro;
- stedenbouwkundige handelingen: 160 euro per begonnen 300m³ met een minimum van 160 euro;
- gemengd project: hetzij 160 euro voor de IIOA, hetzij 160 euro per begonnen 300m³ met een minimum van 160 euro voor de stedenbouwkundige handelingen waarbij enkel het hoogste bedrag geldt;
- aanvraag tot verkavelen van gronden zonder wegenis: 80 euro per bouwlot;
- aanvraag tot verkavelen van gronden met wegenis: 160 euro per bouwlot;
- bijstelling van een verkavelingsvergunning/omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden zonder wegenis: 80 euro per bouwlot;
- bijstelling van een verkavelingsvergunning/omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden met wegenis: 80 euro per bouwlot;
3. melding: 80 euro;
4. omzetting van milieuvergunning naar permanente omgevingsvergunning: 80 euro;
5. omzetting omgevingsvergunning na klassenverhoging door wijziging van de indelingslijst: 80 euro;
6. aanvraag planologisch attest: 2.500 euro;
7. aanvraag stedenbouwkundig attest: 80 euro;

b) Dossiers waarvoor de provincie of de Vlaamse Overheid de vergunningverlenende overheid is:

1. aanvraag eenvoudige procedure: 80 euro;
2. aanvraag gewone procedure: 2.500 euro;
3. aanvraag gewone procedure onderworpen aan een milieueffectrapport of veiligheidsrapport: 2.500 euro;

§2. Voor de aanvragen vermeld §1 a) 2. geldt elk deel van een kubieke meter als gehele kubieke meter. De bepaling van het volume wordt berekend vanaf de buitenzijde van de constructiedelen. De bruikbare ondergrondse gedeeltes worden mee in het volume opgenomen, alsook overkappingen. Een gemeenschappelijke muur wordt vanaf het midden van deze muur meegeteld in de berekening. Het volume wordt berekend en bepaald door de dienst Omgeving van de gemeente Kortenberg. Bij discussie omtrent het vastgelegde volume is het college van burgemeester en schepenen bevoegd om hierin uitsluitsel te brengen.

§3. Er is een bijkomende retributie verschuldigd die overeenkomt met de reële kosten:

- voor het publiceren van berichten in dag- of weekbladen, zoals bepaald in o.a. artikel 22 en 61 van het Besluit van 27 november 2015 tot uitvoering van het Omgevingsvergunningendecreet van 25 april 2014;
- indien hydraulisch advies werd ingewonnen bij Aquafin;
- bij de organisatie van een kwaliteitskamer;
- voor organisatie van een openbaar onderzoek.

§4. Bij een aanvraag tot het houden van een projectvergadering, zoals bepaald in artikel 8 van het Omgevingsvergunningendecreet is een retributie verschuldigd van 300 euro door de aanvrager van de vergadering.

§5. Bij de toepassing van een administratieve lus zoals bepaald in artikel 13 van het Omgevingsvergunningendecreet van 25 april 2014 is een bijkomende kost verschuldigd van 80 euro.

§6. Voor aanvragen die analoog worden ingediend is een bijkomende kost verschuldigd van 80 euro.

§7. Voor regularisatieaanvragen worden de tarieven, zoals opgenomen in artikel 2 §1, verdubbeld.

Artikel 3:

§1. Er wordt voor de aanslagjaren 2023 – 2025 een retributie van 100 euro gevestigd op de aanvragen van vastgoedinformatie en dit per kadastraal perceel.

§2. Een aanvraag tot vastgoedinformatie bevat steeds een uittreksel uit het plannen- als het vergunningenregister.

§3. Een aanvraag tot vastgoedinformatie aangevraagd door notarissen of immo-makelaars worden behandeld via het Vastgoedinformatieplatform(VIP). Alle andere aanvragen tot vastgoedinformatie verlopen via het digitale aanvraagformulier op de gemeentelijke website en dit tot op het moment dat het Vastgoedinformatieplatform ook voor andere aanvragers beschikbaar wordt gesteld.

Artikel 4:

De retributie is verschuldigd door de aanvrager van de gewenste dienstverlening en bij gebreke hieraan de vergunninghouder of exploitant.

Zijn van retributie vrijgesteld:

- Aanvragen en meldingen van openbare besturen en daarmee gelijkgestelde instellingen, alsook de instellingen van openbaar nut
- Voor de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen (VMSW) of door de VMSW erkende maatschappijen
- de (aanvragen) en meldingen voor tijdelijke bijkomende woongelegenheden voor burgers wiens woning onbewoonbaar is geworden door onvoorziene omstandigheden t.g.v. de oorlog in Oekraïne.

Artikel 5:

De retributie is eveneens verschuldigd na aflevering van een negatief stedenbouwkundig attest, weigering van een vergunning of na 'geen aktename' van een melding. Indien een aanvraag voortijdig wordt ingetrokken zijn uitsluitend de reëel gemaakte kosten verschuldigd. De retributie is niet verschuldigd wanneer de aanvraag onontvankelijk wordt verklaard.

Artikel 6:

Dit reglement treedt in werking met onmiddellijke ingang.

Artikel 7:

Dit retributiereglement wordt verzonden aan de toezichthoudende overheid overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur.

484.794.2

33. Goedkeuring aansluiting Vastgoedinformatieplatform-aanpassing i.f.v. nieuw retributiereglement

Gelet artikel 173, van de Grondwet;

Gelet op artikel 40, §3, van het decreet over het lokaal bestuur;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Gelet op de artikelen 5.2.1, 5.2.5, 5.2.6 en 5.2.7 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 15 mei 2009;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 24 april 2023 waarin de gemeenteraad de aansluiting bij het vastgoedinformatieplatform goedkeurde en tevens het reglement goedkeurde voor de retributie die verschuldigd is voor de aanvragen die via dat platform worden ingediend en afgehandeld;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van heden m.b.t. de aanpassing van het retributiereglement voor aanvragen voor of melding van stedenbouwkundige handelingen, het exploiteren of veranderen van ingedeelde inrichtingen of activiteiten in het kader van een omgevingsvergunning, op het afleveren van vastgoedinformatie, attesten en organisatie van een kwaliteitskamer voor de aanslagjaren 2023 – 2025;

Overwegende dat de voorwaarden van het retributiereglement voor aanvragen die via het vastgoedinformatieplatform worden afgehandeld mee opgenomen werden in dat algemene retributiereglement;

Overwegende dat het, om verwarring en fouten in de toekomst te vermijden, aangewezen is om de opgenomen voorwaarden m.b.t. deze retributie slechts op één plaats te vermelden en ze daarom uit de overeenkomst m.b.t. de aansluiting te schrappen;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

Besluit: met algemene stemmen

Artikel 1: Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° vastgoedinformatie: gebouw-, grond- of omgevingsgebonden gegevens inzake een onroerend goed, inclusief informatie met betrekking tot het juridische, administratieve of fysieke statuut van dit onroerend goed;

2° lokale gegevensbron: vastgoedinformatie die een gemeente of de rechtspersonen die ervan afhangen, beheert;

3° centrale gegevensbron: vastgoedinformatie die een Vlaamse instantie of een externe overheid beheert;

4° Vastgoedinformatieplatform of VIP: elektronisch informatiesysteem voor de ontsluiting, samenvoeging en veilige gegevensdeling van vastgoedinformatie tussen aanleverende entiteiten en aanvragers;

5° vastgoeddossier: de combinatie van verschillende datasets, samengesteld uit vastgoedinformatie met betrekking tot een perceel, of een onderdeel, die op aanvraag wordt ontsloten door de aanleverende entiteit, door Digitaal Vlaanderen wordt samengevoegd en door de lokale overheid ter beschikking wordt gesteld aan de aanvrager;

6° externe overheid: overheidsinstanties, vermeld in artikel I.3, 8° van het Bestuursdecreet van 7 december 2018;

7° Vlaamse instantie: elk van de volgende overheidsinstanties:

a) de instanties van de Vlaamse overheid, vermeld in artikel I.3, 1°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018;

b) de instellingen met een publieke taak, vermeld in artikel I.3, 6°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018, voor zover ze afhangen van de Vlaamse overheid of van een of meer andere instellingen met een publieke taak die afhangen van de Vlaamse overheid;

c) de instanties van de Vlaamse overheid, vermeld in artikel I.3, 7°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018;

8° aanvrager: de notaris of vastgoedmakelaar die in het kader van zijn beroepsactiviteiten of taken van algemeen belang die bij of krachtens een supranationale of wetskrachtige norm bepaalde vastgoedinformatie nodig heeft en daartoe een aanvraag via het VIP doet;

9° algemene verordening gegevensbescherming: Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG;

10° persoonsgegevens: de gegevens, vermeld in artikel 4, 1), van de algemene verordening gegevensbescherming;

11° verwerking: een verwerking als vermeld in artikel 4, 2), van de algemene verordening gegevensbescherming;

12° verwerkingsverantwoordelijke: een verwerkingsverantwoordelijke als vermeld in artikel 4, 7), van de algemene verordening gegevensbescherming;

13° betrokkene: een betrokkene als vermeld in artikel 4, 1), van de algemene verordening gegevensbescherming.

Artikel 2: Algemeen

De gemeente Kortenberg verzamelt de opgevraagde vastgoedinformatie uit lokale gegevensbronnen. De gemeente Kortenberg doet een beroep op het VIP om vastgoedinformatie uit centrale gegevensbronnen op te halen en samen te voegen met het vastgoeddossier. De gemeente Kortenberg stelt het vastgoeddossier via het Vastgoedinformatieplatform aan de aanvrager ter beschikking.

In de mate dat persoonsgegevens zouden worden verwerkt in het kader van het vastgoeddossier, verwerkt de gemeente die gegevens met als doel om aanvragers samengevoegde vastgoedinformatie uit centrale en lokale gegevensbronnen ter beschikking te stellen in het kader van hun beroepsactiviteiten of in het kader van taken van algemeen belang die bij of krachtens een supranationale of wetskrachtige norm zijn bepaald.

Met ingang van 15 mei 2023 wordt ten voordele van gemeente Kortenberg een retributie geheven op aanvragen, gedaan via het Vastgoedinformatieplatform, tot het verkrijgen van het vastgoeddossier. De retributie zal gebeuren overeenkomstig het retributiereglement op de aanvragen voor of melding van stedenbouwkundige handelingen, het exploiteren of veranderen van ingedeelde inrichtingen of activiteiten in het kader van een omgevingsvergunning, op het afleveren van vastgoedinformatie, attesten en organisatie van een kwaliteitskamer.

Artikel 3: Verwerking van persoonsgegevens

§1. In de mate dat persoonsgegevens zouden worden verwerkt in het kader van het vastgoeddossier, treedt de gemeente Kortenberg voor de doeleinden omschreven in artikel 2 op als verwerkingsverantwoordelijke.

§2. De gemeente verwerkt voor de doeleinden omschreven in artikel 2 persoonsgegevens met betrekking tot de volgende categorieën van betrokkenen:

1. aanvragers; en
2. houders van rechten op een perceel, of een onderdeel, waarvoor het vastgoeddossier wordt aangevraagd.

§3. De gemeente verwerkt voor de doeleinden omschreven in artikel 2 volgende categorieën van persoonsgegevens:

1. contact- en identificatiegegevens;
2. financiële gegevens;
3. het identificatienummer van het Rijksregister/KBO-nummer;
4. vastgoedinformatie;
5. gegevens in het kader van openbare onderzoeken en overtredingen.

§4. De gemeente Kortenberg bewaart de persoonsgegevens die het verwerkt, niet langer dan noodzakelijk is om de doeleinden, vermeld in artikel 2, te bereiken en conform artikel III.87, §1 van het Bestuursdecreet van 7 december 2018, of tot de betrokkene vraagt om de persoonsgegevens die gemeente Kortenberg verwerkt, te verwijderen, conform de voorwaarden, vermeld in de algemene verordening gegevensbescherming. De archiveringstermijn van de persoonsgegevens bij de gemeente Kortenberg bedraagt 3 jaar overeenkomstig de bepalingen van de Selectielijst voor Vlaamse gemeentearchieven.

§5. De gemeente Kortenberg doet een beroep op agentschap Digitaal Vlaanderen voor de doeleinden omschreven in artikel 2. Agentschap Digitaal Vlaanderen treedt in dit kader op als verwerker van de gemeente Kortenberg, die de verwerkingsverantwoordelijke is. De modaliteiten van de verwerking worden geregeld in de verwerkingsovereenkomst.

Artikel 4: Ondertekening

De vastgoeddossiers die de gemeente Kortenberg via het Vastgoedinformatieplatform ter beschikking stelt, worden niet ondertekend aangezien het vastgoeddossier een louter informatief document betreft

dat geen beleidsmatige stellingname inhoudt en niet kwalificeert als stuk of briefwisseling in de zin van artikel 279 van het Decreet lokaal bestuur.

Artikel 5 - Bekendmaking

Dit reglement wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 en 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

625.0

34. Aanstelling gewestelijke vaststellers gemeentelijke administratieve sancties voor handhaving op zwerfvuil – Aanpassing 2023

Gelet op de toepasselijke bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur;

Gelet op de wet tot invoering van gemeentelijke administratieve sancties;

Gelet op de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties, en meer in het bijzonder artikel 21 §1, 2°;

Gelet op het KB van 21 december 2013 tot vaststelling van de minimumvoorwaarden inzake selectie, aanwerving, opleiding en bevoegdheid van de ambtenaren en personeelsleden die bevoegd zijn tot vaststelling van inbreuken die aanleiding kunnen geven tot de oplegging van een gemeentelijke administratieve sanctie;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 10 mei 2021 houdende de goedkeuring van de algemene bestuurlijke politieverordening van de gemeente Kortenberg;

Overwegende dat op 14 juli 2021 het project handhavers zwerfvuil van de OVAM per brief door minister Zuhair Demir, Vlaams minister van Justitie en Handhaving, Omgeving, Energie en Toerisme, VVSG en de OVAM werd aangekondigd;

Gelet op de besluiten van de gemeenteraad van 14 maart 2022 en 12 september 2022 tot aanstelling gewestelijke vaststellers gemeentelijke administratieve sancties voor handhaving op zwerfvuil;

Overwegende dat van de 11 reeds aangestelde handhavers er nog slechts 5 werkzaam zijn in deze functie;

Overwegende dat de Vlaamse overheid, de lokale besturen zal ondersteunen in de handhaving op zwerfvuil en hiervoor gedurende drie jaar (vanaf midden 2021 tot midden 2024), 30 handhavers bij de OVAM zal tewerk stellen;

Overwegende dat OVAM daartoe het team van gewestelijke handhavers van OVAM verder uitbreidt met personeelsleden die de opleiding tot GAS-vaststeller afronden;

Overwegende dat de gemeente gratis een beroep kan doen op een deel of geheel van het team voor een handhavingsactie inzake zwerfvuil;

Overwegende dat dit steeds in samenspraak met het team terreincontrole van de OVAM en haar beschikbaarheid dient te gebeuren;

Overwegende dat de dienst Omgeving de aanvragen voor ondersteuning bij de OVAM indiende;

Overwegende dat 21 handhavers zwerfvuil de opleiding tot GAS-vaststeller hebben afgerond;

Overwegende dat OVAM op 8 december 2021 per brief een oproep heeft gedaan om de handhavers zwerfvuil van de OVAM aan te stellen;

Overwegende dat OVAM op 14 juli de actuele lijst van gebrevetteerde GAS-vaststellers met GAS-brevetten per mail overmaakte;

Gelet op de noodzaak om deze gewestelijke personeelsleden aan te stellen als vaststeller gemeentelijke administratieve sancties met het oog op de sanctionering via een gemeentelijke administratieve sanctie van overtredingen op de bepalingen van gemeentelijke reglementering die binnen hun welomschreven bevoegdheid te situeren zijn en dat deze gewestelijke vaststellers enkel binnen de omschreven bevoegdheid mogen optreden;

Overwegende dat deze gewestelijke personeelsleden moeten worden aangesteld door de gemeenteraad;

Overwegende dat de hierna vernoemde gewestelijke bijkomende personeelsleden voldoen aan de voorwaarden:

Overwegende dat Robie Peeters in 2022 de opleiding heeft gevolgd aan de Limburg School for eXcellence;

Overwegende dat Emmanuel Gheldof in 2011, Dirk Verrees in 2022, Benny Buvens in 2023 de opleiding hebben gevolgd aan de West-Vlaamse Politieschool;

Overwegende dat David Jordens, Wim Cox, Nemo Brailly, Frederick Walumona, Selene Bens, Chris Dokens, Yolande Hauwaert, Christophe Roberti, Bahram Maaruf, in 2022 de opleiding hebben gevolgd van de PAULO-politieopleiding (provincie Oost-Vlaanderen);

Overwegende dat Marie-Jeanne Verheyen, Soumia Affrane en Katrien Wuyts in 2023 de opleiding hebben gevolgd van de politie-afdeling aan Campus Vesta;

Overwegende de brevetten van PAULO-Politieopleiding, Campus Vesta, Limburg School for eXcellence en West-Vlaamse Politieschool waaruit blijkt dat voorgaande personeelsleden de opleiding met gunstig gevolg hebben voltooid;

Gelet op de geheime stemming:

- Aantal stembriefjes: 23

- Robie Peeters

- Aantal ja-stemmen: 23

- Aantal neen-stemmen: 0

- Aantal blanco-stemmen: 0

- Emmanuel Gheldof

- Aantal ja-stemmen: 23

- Aantal neen-stemmen: 0

- Aantal blanco-stemmen: 0

- Dirk Verrees

- Aantal ja-stemmen: 23

- Aantal neen-stemmen: 0

- Aantal blanco-stemmen: 0

- Benny Buvens

- Aantal ja-stemmen: 23

- Aantal neen-stemmen: 0

- Aantal blanco-stemmen: 0

- David Jordens

- Aantal ja-stemmen: 23

- Aantal neen-stemmen: 0

- Aantal blanco-stemmen: 0

- Wim Cox

- Aantal ja-stemmen: 23

- Aantal neen-stemmen: 0

- Aantal blanco-stemmen: 0

- Nemo Brailly

- Aantal ja-stemmen: 23

- Aantal neen-stemmen: 0

- Aantal blanco-stemmen: 0

- Frederick Walumona

- Aantal ja-stemmen: 23

- Aantal neen-stemmen: 0

- Aantal blanco-stemmen: 0

- Selene Bens

- Aantal ja-stemmen: 23

- Aantal neen-stemmen: 0

- Aantal blanco-stemmen: 0

- Chris Dokens

- Aantal ja-stemmen: 22

- Aantal neen-stemmen: 0

- Aantal blanco-stemmen: 0
- Aantal ongeldige stemmen: 1
- Yolande Hauwaert
 - Aantal ja-stemmen: 23
 - Aantal neen-stemmen: 0
 - Aantal blanco-stemmen: 0
- Christophe Roberti
 - Aantal ja-stemmen: 23
 - Aantal neen-stemmen: 0
 - Aantal blanco-stemmen: 0
- Bahram Maaruf
 - Aantal ja-stemmen: 23
 - Aantal neen-stemmen: 0
 - Aantal blanco-stemmen: 0
- Marie-Jeanne Verheyen
 - Aantal ja-stemmen: 23
 - Aantal neen-stemmen: 0
 - Aantal blanco-stemmen: 0
- Soumia Affrane
 - Aantal ja-stemmen: 23
 - Aantal neen-stemmen: 0
 - Aantal blanco-stemmen: 0
- Katrien Wuyts
 - Aantal ja-stemmen: 23
 - Aantal neen-stemmen: 0
 - Aantal blanco-stemmen: 0

Besluit:

Artikel 1: Robie Peeters wordt met 23 ja-stemmen bijkomend aangesteld als gewestelijk vaststeller gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Kortenberg voor de vaststelling van overtredingen op de algemene bestuurlijke politieverordening.

Artikel 2: Emmanuel Gheldof wordt met 23 ja-stemmen bijkomend aangesteld als gewestelijk vaststeller gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Kortenberg voor de vaststelling van overtredingen op de algemene bestuurlijke politieverordening.

Artikel 3: Dirk Verrees wordt met 23 ja-stemmen bijkomend aangesteld als gewestelijk vaststeller gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Kortenberg voor de vaststelling van overtredingen op de algemene bestuurlijke politieverordening.

Artikel 4: Benny Buvens wordt met 23 ja-stemmen bijkomend aangesteld als gewestelijk vaststeller gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Kortenberg voor de vaststelling van overtredingen op de algemene bestuurlijke politieverordening.

Artikel 5: David Jordens wordt met 23 ja-stemmen bijkomend aangesteld als gewestelijk vaststeller gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Kortenberg voor de vaststelling van overtredingen op de algemene bestuurlijke politieverordening.

Artikel 6: Wim Cox wordt met 23 ja-stemmen bijkomend aangesteld als gewestelijk vaststeller gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Kortenberg voor de vaststelling van overtredingen op de algemene bestuurlijke politieverordening.

Artikel 7: Nemo Brailly wordt met 23 ja-stemmen bijkomend aangesteld als gewestelijk vaststeller gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Kortenberg voor de vaststelling van overtredingen op de algemene bestuurlijke politieverordening.

Artikel 8: Frederick Walumona wordt met 23 ja-stemmen bijkomend aangesteld als gewestelijk vaststeller gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Kortenberg voor de vaststelling van overtredingen op de algemene bestuurlijke politieverordening.

Artikel 9: Selene Bens wordt met 23 ja-stemmen bijkomend aangesteld als gewestelijk vaststeller gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Kortenberg voor de vaststelling van overtredingen op de algemene bestuurlijke politieverordening.

Artikel 10: Chris Dokens wordt met 22-ja stemmen en 1 ongeldige stem bijkomend aangesteld als gewestelijk vaststeller gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Kortenberg voor de vaststelling van overtredingen op de algemene bestuurlijke politieverordening.

Artikel 11: Yolande Hauwaert wordt met 23 ja-stemmen bijkomend aangesteld als gewestelijk vaststeller gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Kortenberg voor de vaststelling van overtredingen op de algemene bestuurlijke politieverordening.

Artikel 12: Christophe Roberti wordt met 23 ja-stemmen bijkomend aangesteld als gewestelijk vaststeller gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Kortenberg voor de vaststelling van overtredingen op de algemene bestuurlijke politieverordening.

Artikel 13: Bahram Maaruf wordt met 23 ja-stemmen bijkomend aangesteld als gewestelijk vaststeller gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Kortenberg voor de vaststelling van overtredingen op de algemene bestuurlijke politieverordening.

Artikel 14: Marie-Jeanne Verheyen wordt met 23 ja-stemmen bijkomend aangesteld als gewestelijk vaststeller gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Kortenberg voor de vaststelling van overtredingen op de algemene bestuurlijke politieverordening.

Artikel 15: Soumia Affrane wordt met 23 ja-stemmen bijkomend aangesteld als gewestelijk vaststeller gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Kortenberg voor de vaststelling van overtredingen op de algemene bestuurlijke politieverordening.

Artikel 16: Katrien Wuyts wordt met 23 ja-stemmen bijkomend aangesteld als gewestelijk vaststeller gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Kortenberg voor de vaststelling van overtredingen op de algemene bestuurlijke politieverordening.

Artikel 17: Sonja Wygers, Jef Hollebecq, Jelle Cambré, Bram Jordens, Kilian Van Herbruggen, Stefan Bonhomme zijn niet meer werkzaam bij OVAM en worden uit de lijst van gewestelijke vaststellers gemeentelijke administratieve sancties voor de gemeente Kortenberg geschrapt.

580.1

35. Samenwerkingsovereenkomst IOED WinAr – toetreding en aanduiding leden raad van bestuur

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, in bijzonder Deel 3, Titel 3, Hoofdstuk 3;
Gelet op het Onroerend erfgoeddecreet van 12 juli 2013, in het bijzonder Hoofdstuk 3, Afdeling 3;
Gelet op het Onroerend erfgoedbesluit van 16 mei 2014, in het bijzonder Hoofdstuk 3, Afdeling 3;
Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 waarin het aanvraagdossier voor de erkenning van een intergemeentelijke onroerenderfgoeddienst 'Erfgoed Groene Vallei' werd goedgekeurd;

Overwegende dat de aanvraag voor de erkenning van IOED 'Erfgoed Groene Vallei' niet werd goedgekeurd Minister Diependaele;

Gelet op het ministerieel besluit van 28 april 2015 waarbij WinAr erkend werd als intergemeentelijke onroerenderfgoeddienst (IOED); de deelnemende gemeenten waren toen Bekkevoort, Haacht, Holsbeek en Rotselaar;

Gelet op het besluit van deze verschillende gemeenteraden in 2019 waarin de verlenging van de projectvereniging IOED WinAr werd goedgekeurd voor 6 jaar (2020-2025); de IOED kreeg er twee nieuwe leden bij Tremelo en Keerbergen;

Overwegende dat de gemeente in 2022 kennis maakte met IOED WinAr en zijn dienstverlening;

Overwegende dat de vraag tot aansluiting bij IOED WinAr door het college van burgemeester en schepenen werd besproken;

Overwegende dat er een projectoverleg plaatsvond op 24 maart 2023;

Gelet op de visienota 'lokaal onroerenderfgoedbeleid' en het nieuwe decreet dat in werking trad op 1 januari 2023 welke voorzien in een verplichte opschaling van de IOED's om hun erkenning te kunnen behouden vanaf 2027. In dat kader polste de IOED de verschillende gemeenten grenzend aan het werkingsgebied;

Overwegende dat de gemeenten Begijnendijk, Boortmeerbeek en Herent recent zijn toetreden of zullen toetreden;

Overwegende dat we, door toe te treden, ons inschrijven in de werking van IOED WinAr (zie BIJLAGE1):

- Het gaat om een gezamenlijke visie en een gezamenlijk plan van aanpak voor het behoud, gebruik en de herbestemming van het onroerend erfgoed in het werkingsgebied, complementair aan het Vlaams onroerenderfgoedbeleid.
- De beleidsvisie is integraal: een visie op de zorg voor het archeologisch erfgoed, de monumenten, de cultuurhistorische landschappen én de stads- en dorpsgezichten.
- De beleidsvisie is geïntegreerd: een visie die is afgestemd met andere beleidsvelden die raakvlakken hebben met de onroerenderfgoedzorg.
- De beleidsvisie houdt rekening met de noden van de aanwezige onroerenderfgoedactoren.
- Ondersteunen van vrijwilligerswerkingen en erfgoedgemeenschappen en een lokaal draagvlak creëren.
- Over voldoende expertise beschikken en een consultatienetwerk uitbouwen;

Overwegende dat de huidige werkingsperiode begon in 2021 en afloopt op 31 december 2026. Ook de samenwerkingsovereenkomst met Vlaanderen heeft dezelfde looptijd;

Overwegende dat de berekeningswijze van de bijdrage in de statuten is opgenomen én omdat de statuten pas in 2025 dienen te worden aangepast, voorziet de IOED in overleg met het gemeentebestuur een overgangsregeling. Deze bestaat eruit dat de gemeente Kortenberg de helft van de bijdrage te betalen voor het werkjaar 2023. In deze periode wordt gewerkt aan de afronding van de inhoudelijke toetreding (update van de doelstellingen), de opstart van de werking door verkenningsrondes, de redactie van nieuwe statuten, het nieuwe beleidsplan, het opstellen van een afsprakennota, ... enz (Zie BIJLAGE2).

Vanaf 2024 wordt de volledige bijdrage uitgekeerd.

Gelet dat de berekeningswijze statutair is vastgelegd:

- 5 euro/km²
- 0.50 euro/inwoner
- Een forfait van 5000 euro voor een gemeente die niet erkend is als OE-gemeente
- Een jaarlijkse indexatie van 2% (bijkomende indexeringen worden in overleg bepaald);

Overwegende dat dit resulteert in het volgende startbedrag in 2023: 15.398,50 euro waarvan in 2023 de helft moet worden bijgedragen. Vanaf 2024 wordt de bijdrage op 15.706,47 euro vastgelegd, voor 2025 op 16.020,60 euro;

Overwegende dat de nodige kredieten reeds voorzien werden in de meerjarenbegroting 2020-2025 onder actie 2.1.11 met registratiesleutel 0729-00/64990000;

Gelet op het visum nr. 2023/171 d.d. 20 juli 2023 van de financieel directeur;

Overwegende dat art. 8 van de samenwerkingsovereenkomst (BIJLAGE3) bepaalt dat de gemeenten in de raad van bestuur vertegenwoordigd worden door de burgemeester en een uit de gemeenteraad

aangeduid lid en een door de gemeenteraad aangeduide vervanger voor het aangeduide lid of de burgemeester;

Overwegende dat het mandaat van een bestuurder wordt beëindigd indien de respectievelijke raad die hij vertegenwoordigt zijn mandaat intrekt en in dezelfde raadsvereniging zijn vervanger aanduidt;

Overwegende dat alle bestuurders van rechtswege ontslagnemend zijn bij verlies van hun openbaar mandaat, uitgezonderd in geval van algehele vernieuwing van de gemeenteraden. In voorkomend geval duiden de deelnemende gemeenten in de loop van de maand januari – februari, met als einddatum 30 maart, volgend op het jaar van de verkiezingen tot algehele vernieuwing van de gemeenteraden, de nieuwe bestuurders aan. Zij treden aan op 1 april daaropvolgend. In de tussenperiode (tussen vervallen openbaar mandaat en het aanstellen van een vervanger) blijft binnen de IOED het mandaat van de ontslagnemende vertegenwoordiger lopen;

Overwegende dat de aangesloten gemeenten recht hebben op twee stemgerechtigde leden (waarvan één de burgemeester) waarbij elke bestuurder beschikt over één stem. Elke gemeente kan zich laten bijstaan door een administratief medewerker zonder stemrecht;

Overwegende dat aan de vergaderingen van de raad van bestuur eveneens wordt deelgenomen door een door iedere aangesloten gemeente aangeduide afgevaardigde uit de oppositie, als lid met raadgevende stem;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking over de toetreding tot de Intergemeentelijke Onroerenderfgoeddienst WinAr en goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Carla Demaertelaere

- onthouden zich: Bart Nevens, Mia Vandervelde, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Walter De Brouwer, Sofie Lapiere

Gelet op de voorgedragen kandidaten voor stemgerechtigd afgevaardigde;

Gelet op de uitslag van de geheime stemming:

Aantal stembriefjes: 23

- Kristien Goeminne bekomt 16 stemmen

- aantal neen-stemmen: 6

- aantal blanco-stemmen: 1

Gelet op de voorgedragen kandidaten voor plaatsvervangend stemgerechtigd afgevaardigde;

Gelet op de uitslag van de geheime stemming:

Aantal stembriefjes: 23

- Maarten Willems bekomt 16 stemmen

- aantal neen-stemmen: 6

- aantal blanco-stemmen: 1

Gelet op de voorgedragen kandidaten voor afgevaardigde met raadgevende stem (gemeenteraadslid uit de oppositie);

Er werden geen kandidaten voorgedragen.

Besluit: met 15 stemmen voor en 8 onthoudingen wat betreft de toetreding tot de Intergemeentelijke Onroerenderfgoeddienst WinAr en goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst

Artikel 1: Het besluit van de gemeenteraad betreffende de goedkeuring van het aanvraagdossier voor de erkenning van IOED ‘Erfgoed Groene Vallei’ wordt opgeheven.

Artikel 2: De gemeenteraad keurt de toetreding tot de Intergemeentelijke Onroerenderfgoeddienst WinAr, met zetel Provinciebaan 20 te 3110 Rotselaar goed.

Artikel 3: De samenwerkingsovereenkomst inzake de Intergemeentelijke Onroerenderfgoeddienst WinAr, tussen de gemeente Kortenberg en IOED WinAr, ondernemingsnummer 0811.517.440 voor een totaalbedrag van 39.426,32 euro, wordt goedgekeurd.

Artikel 4: Conform art. 8 van de samenwerkingsovereenkomst IOED WinAr – Gemeente Kortenberg kennis te nemen dat Alexandra Thienpont, burgemeester, van rechtswege stemgerechtigd lid is van de

raad van bestuur van de Intergemeentelijke Onroerendergoeddienst WinAr, met zetel te 3110 Rotselaar, Provinciebaan 20.

Artikel 5: Met 16 ja-stemmen wordt Kristien Goeminne aangeduid als stemgerechtigd lid van de raad van bestuur van de Intergemeentelijke Onroerendergoeddienst WinAr, met zetel te 3110 Rotselaar, Provinciebaan 20.

Artikel 6: Met 16 ja-stemmen wordt Maarten Willems aangeduid als vervangend lid van de raad van bestuur van de Intergemeentelijke Onroerendergoeddienst WinAr, met zetel te 3110 Rotselaar, Provinciebaan 20.

Artikel 7: Er werden geen kandidaten voorgedragen als raadgevend lid van de raad van bestuur van de Intergemeentelijke Onroerendergoeddienst WinAr, met zetel te 3110 Rotselaar, Provinciebaan 20.

802

36. Zefier - buitengewone algemene vergadering van 19 december 2023 - vaststelling mandaat

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, en in het bijzonder op de artikelen 40 en 41;

Gelet op de wet houdende sociale en diverse bepalingen, artikel 180;

Gelet op het feit dat de gemeente vennoot is van de coöperatieve vennootschap (met beperkte aansprakelijkheid) Zefier, met zetel te Koning Albert II-laan 37, 1030 Schaarbeek en geregistreerd bij de Kruispuntbank van Ondernemingen (RPR Brussel, Nederlandstalige afdeling) 0680.832.904 ("Zefier");

Gelet op de statuten van de cvba Zefier inzonderheid de artikelen 27 en 28;

Gelet op de uitnodiging via e-mail van 12 juni 2023 tot de buitengewone algemene vergadering van de cvba Zefier van 18 december 2023;

Gelet op de ter beschikking gestelde documenten;

Gelet op de agenda van de buitengewone algemene vergadering van de cvba Zefier van 19 december 2023:

1. Omvorming van de statutair onbeschikbare eigen vermogensrekening in een beschikbare eigen vermogensrekening.
2. Kennisname van de volgende verslagen:
 - i. het verslag van het bestuursorgaan over de invoering van de coöperatieve finaliteit van de Vennootschap in de statuten opgesteld overeenkomstig artikel 6:86 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.
 - ii. het verslag van het bestuursorgaan over de wijziging van de rechten verbonden aan de verschillende soorten van aandelen van de Vennootschap opgesteld overeenkomstig artikel 6:87 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen ingevolge de creatie van nieuwe soorten van aandelen, en de afschaffing van soorten van aandelen.
 - iii. het verslag van de commissaris waarin wordt beoordeeld of de financiële en boekhoudkundige gegevens die aan het verslag van het bestuursorgaan ten grondslag liggen getrouw en voldoende zijn in al hun materiële aspecten om de algemene vergadering te informeren, opgesteld in toepassing van artikel 6:87 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.
3. Toevoeging van een nieuw artikel in de statuten inzake de coöperatieve waarden en finaliteit van de Vennootschap.
4. Aanneame van een nieuwe tekst van statuten teneinde deze onder meer in overeenstemming te brengen met de genomen beslissingen en met het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.
5. Volmacht voor de coördinatie van statuten.
6. Machtiging aan het bestuursorgaan tot uitvoering van de te nemen beslissingen.
7. Volmacht voor de formaliteiten.

Overwegende dat naar aanleiding van de invoering van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen (het "WVV") Zefier uiterlijk tegen 1 januari 2024 haar statuten in overeenstemming dient te brengen met de dwingende bepalingen van het WVV;

Overwegende dat in dat verband de raad van bestuur van Zefier een ontwerp van statutenwijziging heeft voorbereid, waarvan de ontwerpakte samen met een artikelsgewijze toelichting, een verslag betreffende de soorten van aandelen en een verslag betreffende coöperatieve finaliteit aan de gemeente werden overgemaakt. Daarin stelt de raad van bestuur onder meer voor Zefier te laten voortbestaan als een coöperatieve vennootschap, aangezien Zefier kan worden geacht een coöperatieve finaliteit te hebben;

Overwegende dat de wijzigingen aan de statuten van Zefier notarieel dienen te worden vastgesteld op een buitengewone algemene vergadering van Zefier. Deze algemene vergadering strekt er louter toe de wijzigingen zoals die zijn voorgesteld door de raad van bestuur goed te keuren. Om die reden en teneinde de praktische implementatie van de statutenwijziging te vereenvoudigen, stelt de raad van bestuur aan de vennoten van Zefier voor om een volmacht te verlenen teneinde de gemeente te vertegenwoordigen op deze buitengewone algemene vergadering;

Overwegende dat geen bezwaren voorhanden zijn om de goedkeuring van de voorgelegde agendapunten te weigeren;

Overwegende dat dit besluit geen financiële gevolgen heeft;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

Besluit: met algemene stemmen

Artikel 1: De gemeenteraad bevestigt de tijdige ontvangst van de oproeping voor de buitengewone algemene vergadering van Zefier op 19 december 2023 met bijhorende agenda en stukken.

Artikel 2: De gemeenteraad neemt kennis van de agendapunten van de buitengewone algemene vergadering van Zefier op 19 december 2023 en van de bijhorende stukken:

1. Omvorming van de statutair onbeschikbare eigen vermogensrekening in een beschikbare eigen vermogensrekening.
2. Kennisname van de volgende verslagen:
 - i. het verslag van het bestuursorgaan over de invoering van de coöperatieve finaliteit van de Vennootschap in de statuten opgesteld overeenkomstig artikel 6:86 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.
 - ii. het verslag van het bestuursorgaan over de wijziging van de rechten verbonden aan de verschillende soorten van aandelen van de Vennootschap opgesteld overeenkomstig artikel 6:87 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen ingevolge de creatie van nieuwe soorten van aandelen, en de afschaffing van soorten van aandelen.
 - iii. het verslag van de commissaris waarin wordt beoordeeld of de financiële en boekhoudkundige gegevens die aan het verslag van het bestuursorgaan ten grondslag liggen getrouw en voldoende zijn in al hun materiële aspecten om de algemene vergadering te informeren, opgesteld in toepassing van artikel 6:87 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.
3. Toevoeging van een nieuw artikel in de statuten inzake de coöperatieve waarden en finaliteit van de Vennootschap.
4. Aannee van een nieuwe tekst van statuten teneinde deze onder meer in overeenstemming te brengen met de genomen beslissingen en met het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.
5. Volmacht voor de coördinatie van statuten.
6. Machtiging aan het bestuursorgaan tot uitvoering van de te nemen beslissingen.
7. Volmacht voor de formaliteiten.

De in deze stukken opgenomen motivering wordt bijgetreden.

Artikel 3: De gemeenteraad keurt de statutenwijziging van Zefier, zoals zij werd voorgelegd, integraal goed.

Artikel 4: De gemeenteraad duidt de heer Philippe Rossie, secretaris van Zefier, iedere advocaat of medewerker van het advocatenkantoor Stibbe (met zetel te Loksumstraat 25, 1000 Brussel) en iedere medewerker van het notariskantoor Berquin (met zetel te Lloyd Georgelaan 11, 1000 Brussel), alleen handelend en met mogelijkheid tot indeplaatsstelling, aan als afgevaardigde op de buitengewone algemene vergadering van Zefier, waarbij de afgevaardigde handelt volgens de steminstructies van de gemeenteraad.

Artikel 5: Aan de heer Johan Christiaens, die als vertegenwoordiger van de gemeente zal deelnemen aan de buitengewone algemene vergadering van de cvba Zefier van 19 december 2023, wordt opgedragen zijn stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden, namelijk goedkeuring van alle agendapunten, onder voorbehoud van het specifieke verloop van de besprekingen in de vergadering. Eveneens wordt aan de heer Johan Christiaens opdracht gegeven om alle overige handelingen en/of transacties te stellen die nodig zijn of nuttig kunnen zijn in het kader van de voorgenomen buitengewone algemene vergadering.

Artikel 6: Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van voormelde beslissingen en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan cvba Zefier op mailadres info@zefier.be.

901

37. Toetreding raamcontract om gebruik te maken van aankoopplatform 'Buy IT Public' van V-ICT-OR voor IT-producten en/of ondersteunende diensten

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring van het begrip dagelijks bestuur;

Gelet op de wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;

Gelet op inzake overheidsopdrachten;

Gelet op het koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (verv. KB 22 juni 2017, art. 1, I: 30 juni 2017)] ;

Gelet op het koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren;

Overwegende dat er voorgesteld wordt om toe te treden tot een raamcontract waarbij aan de dienst ICT goedkeuring wordt gegeven om gebruik te maken van aankoopplatform 'Buy IT Public' van V-ICT-OR voor IT-producten en/of ondersteunende diensten, waarbij met verschillende leveranciers wordt gewerkt via het principe van de aanvaarde factuur en de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking;

Voorstelling BuyIT Public

Het is voor de goede werking van de lokale overheidsdiensten noodzakelijk bestaand IT-materiaal op geregelde basis te vervangen en uit te breiden. Deze behoefte bestaat eveneens bij het OCMW, de politie en het AGB.

In het kader van de opdracht kleine aankopen IT-materiaal, diensten of licenties werd een aankoopplatform opgesteld door V-ICT-OR. Men wil met dit project lokale besturen ondersteunen in hun aankoopproces van hard- en software, ondersteunende diensten of licenties.. Met BuyIT Public biedt V-ICT-OR de flexibiliteit van een klassieke webshop met de garanties van een overheidsopdracht.

Via BuyIT Public kan men kleine bestellingen voor IT-producten, ondersteunende diensten afhandelen op basis van 'aanvaarde factuur' of de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmakingen. BuyIT Public registreert de totalen van uw aankopen per leverancier en per producttype en waarschuwt wanneer een grens is bereikt via de aankopen van beperkte waarde. Enkel op deze manier kan een opdracht tot aankoop binnen de 24u worden afgehandeld en zijn er geen wettelijke wachttermijnen voor offertes van toepassing. Zelfs de leveringstermijn van elk van de producten of diensten die u aankoopt, is gekend. Het is trouwens naast de prijs een bepalend

selectie criterium. Via de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking kan men bestellingen afhandelen met een minimale administratieve last via een automatisering van de gunningsbeslissingen.

Valt de bestelling niet onder de aankoopprocedure van beperkte waarde maar wel onder de Europese drempels? Dan kan men gebruik maken van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking waarbij men de vraag en noden formuleert en doorstuurt naar de selectie van aangesloten leveranciers. Zij zullen een offerte bezorgen die de aankoper kan beoordelen via de zoveel als mogelijk geautomatiseerde beoordelingsmodule. Wanneer men klaar is met deze beoordeling en goedkeuring heeft ontvangen van het bestuur, kan men de bestelling plaatsen.

Er is geen verplichting tot afname, maar als lid van V-ICT-OR is ons bestuur in de mogelijkheid om gratis gebruik te maken van een zeer gebruiksvriendelijk instrument om kleine IT-aankopen vlot, efficiënt en volledig volgens de wetgeving overheidsopdrachten uit te voeren;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

Besluit: met algemene stemmen

De gemeenteraad beslist toe te treden tot een raamcontract waarbij aan de dienst ICT goedkeuring wordt gegeven om in naam van het gemeentebestuur gebruik te maken van het aankoopplatform 'Buy IT Public' van V-ICT-OR, na de goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen. Er zijn verschillende leveranciers aanwezig op dit platform en er wordt gewerkt met het principe van de aanvaarde factuur en de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

281.3

38. Vaststelling van het beleidskader 'traag netwerk'

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, inzonderheid artikelen 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de toepasselijke bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 2 december 2019 houdende definiëring begrip "dagelijks bestuur";

Gelet op artikel 6 van het Decreet houdende de Gemeentewegen van 3.5.2019;

Gelet op het feit dat de gemeente Kortenberg een beleid wil ontwikkelen dat gericht is op de herwaardering en bescherming van een fijnmazig netwerk van trage wegen, zowel op recreatief als op functioneel vlak;

Overwegende dat de gemeente Kortenberg haar initiatieven inzake trage wegen wil integreren in het mobiliteitsplan;

Gelet op de samenwerkingsovereenkomst van Trage Wegen vzw, Kasteellaan 349A te 9000 Gent, om volgende trajecten uit te voeren:

- Traject 1: opmaak van een actuele en integrale inventaris van trage wegen voor het hele grondgebied;
- Traject 2: opmaak van een beleidskader voor de gemeente, conform het decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen;

Overwegende dat het beleidskader bijdraagt tot een grotere bewustwording rond het belang van trage wegen en helpt in de afweging bij wijzigingen aan het lokale wegennet en de trage wegen;

Overwegende dat de beleidsvisie trage wegen past binnen de verfijning van de doelstellingen en principes voor beslissingen over de aanleg, wijziging, verplaatsing of opheffing van gemeentelijke wegen zoals vermeld in artikel 3 en 4 van het decreet houdende de gemeentewegen van 3 mei 2019;

Overwegende dat op basis van de input uit verschillende overlegmomenten met de gemeente, Trage Wegen vzw de volgende onderdelen van het beleidskader “traag netwerk” heeft uitgewerkt:

- Een strategische visie, een wensbeeld op lange termijn, voor de ruimtelijke structuur en samenhang van het traag netwerk van de gemeente;
- Operationele beleidskeuzes die welgekozen onderdelen van deze visie beogen te realiseren aan de hand van een set van ingrepen;
- Een afwegingskader voor het aanbrengen van wijzigingen aan de rooilijnen van de gemeentewegen binnen het traag netwerk;

Overwegende dat dit beleidskader op datum van 24 april 2023 voorlopig werd vastgesteld door de gemeenteraad;

Overwegende dat een bijhorende informatievergadering plaatsvond op 3 mei 2023;

Overwegende dat er een Raadscommissie Mobiliteit werd georganiseerd op datum van 14 juni 2023 met als onderwerp Beleidsplan Trage Wegen;

Overwegende dat een openbaar onderzoek werd gevoerd met ingang op 4 mei 2023 tot en met 21 juni 2023;

Overwegende dat na de voorlopige vaststelling door de gemeenteraad op datum van 24 april 2023 de adviesvraag werd ingediend op datum van 25 april 2023 bij Departement Mobiliteit en Openbare Werken en de deputatie van de Provincie en we hierop geen antwoord mochten ontvangen binnen de 30 dagen;

Overwegende de behandeling van bezwaarschriften beleidskader trage wegen Kortenberg en het aanbrengen van wijzigingen bij de definitieve vaststelling van het beleidskader ten opzichte van het voorlopig vastgestelde beleidskader, die gebaseerd zijn op of voortvloeien uit de adviezen, de opmerkingen en bezwaren van het openbaar onderzoek;

Gelet op volgende bijlagen:

- Bijlage 1: behandeling van bezwaarschriften beleidskader trage wegen Kortenberg
- Bijlage 2: beleidskader traag netwerk;
- Bijlage 3: inventarisatiekaart;
- Bijlage 4: toegankelijkheidskaart;
- Bijlage 5: wensbeeld overzicht;
- Bijlage 6: wensbeeld detail
- Bijlage 7a: schoolroutes 1 tabel
- Bijlage 7b: schoolroutes 1
- Bijlage 7c: schoolroutes 2 tabel
- Bijlage 7d: schoolroutes 2
- Bijlage 7e: schoolroutes 3
- Bijlage 7f: schoolroutes legende
- Bijlage 7g: schoolroutes totaal
- Bijlage 8: thematische verdieping Huntsman
- Bijlage 9: afwegingskader-Kortenberg
- Bijlage 10: definitieve beleidskader met aanduiding aangepaste tekst na behandeling bezwaren;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Carla Demaertelaere

- stemmen tegen: Bart Nevens, Mia Vandervelde, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Walter De Brouwer, Sofie Lapiere

Besluit: met 15 stemmen voor en 8 stemmen tegen

Artikel 1: De gemeenteraad stelt het beleidskader traag netwerk, in bijlage van dit besluit, definitief vast.

Artikel 2: Voorliggend vaststellingsbesluit wordt bekend gemaakt in het Belgisch Staatsblad en via de gemeentelijke website.

39. Energetische totaalrenovatie Oud Gemeentehuis en feestzaal Everberg - Actualisatie bestek, raming en addendum contract Fluvius Duurzame Gebouwen

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, inzonderheid artikels 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet Bestuursdecreet;

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, meer bepaald artikels 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet inzake overheidsopdrachten, inzonderheid artikel 36;

Gelet op het koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (verv. KB 22 juni 2017, art. 1, I: 30 juni 2017);

Gelet op het koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;

Gelet op het beleidsplan waarin een actie werd voorzien voor het verduurzamen van het gemeentelijk patrimonium;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad d.d. 4 mei 2020 aangaande het afsluiten van de kaderovereenkomst tussen het Lokaal Bestuur en Iverlek, waarbij men op Fluvius Duurzame gebouwen kan beroep doen voor het uitwerken van energiebesparende projecten;

Overwegende dat in dat kader Fluvius Duurzame gebouwen een voorstel uitwerkte voor het Oud Gemeentehuis en de feestzaal te Everberg voor een totaalrenovatie op gebied van HVAC, relighting en hernieuwbare energie;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad d.d. 08 november 2021 waarin door Fluvius Duurzame gebouwen in uitvoering van de kaderovereenkomst een contractvoorstel met als referentie KRTB-G-TC-21-21-154 opgesteld werd dat ter goedkeuring voorgelegd werd voor de uitvoering van deze totaal renovatie op de site Everberg;

Overwegende dat de raming voor de uitvoering van deze werkzaamheden 601.774,27 euro, excl. btw of 728.146,86 euro, incl. btw bedroeg;

Overwegende dat er een bijkomende kost voorzien werd voor onvoorziene meerwerken tijdens de uitvoering voor een bedrag van 50.894,93 euro, excl. btw of 61.582,87 euro, incl. btw;

Overwegende dat dit de geraamde totale kost bracht op 652.669,20 euro, excl. btw of 789.729,73 euro, incl. btw;

Overwegende dat na een grondige analyse van de eerder voorliggende energetische totaalrenovatie door de dienst Grondgebiedzaken de hierna volgende aanpassingen noodzakelijk zijn;

Overwegende dat de gevels van de feestzaal niet geïsoleerd zijn en dat de aanwezigheid van een spouw van 5cm dit eenvoudig toelaat;

Overwegende dat het stalen dak slechts 3 cm geïsoleerd is en gezien de ouderdom het nuttig is hier een nieuwe isolatie en dakdichting te plaatsen zodat het voldoet aan de huidige normen en de verbruiken sterk zullen gereduceerd worden;

Gelet op de noodzakelijkheid om in het kader van de gevraagde geluidsstudie een geluidswand te plaatsen op het dak om het geluid van de voorziene luchtgroep te reduceren;

Gelet op de sterk gedateerde budgetten van 2021 en de huidige mondiale situatie dewelke resulteren in hogere prijzen en materiaalschaarste op de markt;

Overwegende dat door bovenstaande argumentering de geactualiseerde totale kostprijs voor de uitvoering van de werkzaamheden wordt geraamd op 1.052.605,62 euro, incl. btw;

Gelet op de aangepaste bestekken en aangepaste ramingen in bijlage;

Gelet op het addendum aan het contract met referentie KRTB-G-TC-21-21-154 opgesteld door Iverlek in bijlage;

Gelet op de bijkomende kredieten die zullen voorzien worden op actie 2024/ACT-3.2.2/0709-02/22103507/IP-03 van de investeringslijst 2024;

Gelet op het voorwaardelijk visum nr. 2023/26 d.d. 19 juli 2023 van de financieel directeur;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreef, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

- onthouden zich: Bart Nevens, Hans Vanhoof, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven

Besluit: met 19 stemmen voor en 4 onthoudingen

De gemeenteraad keurde de actualisatie van het bestek, raming en addendum aan het contract met referentie KRTB-G-TC-21-21-154 d.d. 24 september 2021, opgesteld door Iverlek, Aarschotsesteenweg 58 te 3012 Wilsle-Leuven en optredend via Fluvius, Brusselsesteenweg 199 te 9090 Melle, goed voor de uitvoering van de energetische totaalrenovatie van het Oud Gemeentehuis en de feestzaal, Gemeentehuisstraat 11 te 3078 Everberg en de bijhorende documenten in bijlage.

De geactualiseerde meerkost voor de uitvoering van de werkzaamheden wordt geraamd op 262.875,89 euro, incl. btw.

De geactualiseerde totale kostprijs voor de uitvoering van de werkzaamheden wordt geraamd op 1.052.605,62 euro incl. btw.

De nodige bijkomende kredieten zullen bij de eerstvolgende aanpassing van het meerjarenplan voorzien worden op actie 2024/ACT-3.2.2/0709-02/22103507/IP-03 van de investeringslijst.

865.1

40. Site Colomba - Masterplan Vrije Tijd – Nieuwe gebouwen en omgevingswerken Site Colomba - Goedkeuring opdrachtdocumenten, raming en gunningswijze

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, inzonderheid artikelen 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet Bestuursdecreet;

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies;

Gelet op de wet inzake overheidsopdrachten, inzonderheid artikel 42, § 1, 2°) (het geraamde bedrag excl. btw overschrijdt de drempel van 750.000,00 euro niet);

Gelet op het koninklijk besluit van tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (verv. KB 22 juni 2017, art. 1, I: 30 juni 2017);

Gelet op het koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, inzonderheid artikel 90, 1°;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen d.d. 20 juli 2022 aangaande de aanstelling van studie bureau ARCHITECTENVENNOOTSCHAP ATELIER KYOTO BV, Martelarenplein 3, Bus 3 te 1980 Zemst voor de opdracht “Buitenomgeving site Colomba - Masterplan Vrije Tijd - ontwerpdocument”;

Overwegende dat in het kader van de opdracht “Buitenomgeving site Colomba - Masterplan Vrije Tijd” voor het project nieuwe gebouwen en omgevingswerken Site Colomba een bestek met nr. 687

werd opgemaakt door de ARCHITECTENVENNOOTSCHAP ATELIER KYOTO BV,
Martelarenplein 3, Bus 3 te 1980 Zemst;
Overwegende de voorliggende plannen, ontwerpdocumenten en raming voor het project nieuwe gebouwen en omgevingswerken Site Colomba;
Overwegende dat de kost voor deze werkzaamheden worden geraamd op 419.506,87 euro, excl. btw of 507.603,31 euro, incl. btw;
Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking;
Gelet op het krediet dat voorzien is op actie 2023/ACT-6.6.8/0752-08/22100507/IP-03 van de investeringslijst 2023 en volgende jaren;
Gelet op het visum nr. 2023/179 d.d. 27 juli 2023 van de financieel directeur;
Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:
- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreef, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere
- onthouden zich: Bart Nevens, Hans Vanhoof, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Sofie Lapiere

Besluit: met 18 stemmen voor en 5 onthoudingen

Artikel 1: Goedkeuring wordt verleend aan het bestek, de ontwerpplannen en -documenten met nr. 687 en de raming voor het project nieuwe gebouwen en omgevingswerken in het kader van de opdracht “Buitenomgeving site Colomba - Masterplan Vrije Tijd”, opgemaakt door de ARCHITECTENVENNOOTSCHAP ATELIER KYOTO BV, Martelarenplein 3, Bus 3 te 1980 Zemst.

De totale werkzaamheden worden geraamd op 419.506,87 euro, excl. btw of 507.603,31 euro, incl. btw.

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld, goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal niveau.

De nodige kredieten zijn voorzien op actie 2023/ACT-6.6.8/0752-08/22100507/IP-03 van de investeringslijst 2023.

861.2

41. Site Colomba - Masterplan Vrije Tijd – Heraanleg speeltuin Site Colomba - Goedkeuring opdrachtdocumenten, raming en gunningswijze

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, inzonderheid artikelen 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;
Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;
Gelet op het decreet Bestuursdecreet;
Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht;
Gelet op de wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies;
Gelet op de wet inzake overheidsopdrachten, inzonderheid artikel 42, § 1, 2^o) (het geraamde bedrag excl. btw overschrijdt de drempel van 750.000,00 euro niet);

Gelet op het koninklijk besluit van tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (verv. KB 22 juni 2017, art. 1, I: 30 juni 2017);
Gelet op het koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, inzonderheid artikel 90, 1°;
Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen d.d. 20 juli 2022 aangaande de aanstelling van studiebureau ARCHITECTENVENNOOTSCHAP ATELIER KYOTO BV, Martelarenplein 3, Bus 3 te 1980 Zemst voor de opdracht “Buitenomgeving site Colomba - Masterplan Vrije Tijd - ontwerpopdracht”;
Overwegende dat in het kader van de opdracht “Buitenomgeving site Colomba - Masterplan Vrije Tijd” voor het project heraanleg speeltuin een bestek met nr. 700 werd opgemaakt door de ARCHITECTENVENNOOTSCHAP ATELIER KYOTO BV, Martelarenplein 3, Bus 3 te 1980 Zemst;
Overwegende de voorliggende plannen, ontwerpdocumenten en raming voor het project heraanleg speeltuin Site Colomba;
Overwegende dat de kost voor deze werkzaamheden worden geraamd op 203.833 euro, excl. btw of 246.637,93 euro, incl. btw;
Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking;
Gelet op het krediet dat voorzien is op actie 2023/ACT-6.6.8/0752-08/22100507/IP-03 van de investeringslijst 2023 en volgende jaren;
Gelet op het visum nr. 2023/180 d.d. 27 juli 2023 van de financieel directeur;
Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:
- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreeef, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere
- onthouden zich: Bart Nevens, Hans Vanhoof, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Sofie Lapiere

Besluit: met 18 stemmen voor en 5 onthoudingen

Artikel 1: Goedkeuring wordt verleend aan het bestek, de ontwerpplannen en -documenten met nr. 700 en de raming voor het project heraanleg speeltuin in het kader van de opdracht “Buitenomgeving site Colomba - Masterplan Vrije Tijd”, opgemaakt door de ARCHITECTENVENNOOTSCHAP ATELIER KYOTO BV, Martelarenplein 3, Bus 3 te 1980 Zemst.

De totale werkzaamheden worden geraamd op 203.833 euro, excl. btw of 246.637,93 euro, incl. btw.

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld, goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal niveau.

De nodige kredieten zijn voorzien op actie 2023/ACT-6.6.8/0752-08/22100507/IP-03 van de investeringslijst 2023.

861.2

42. Site Colomba - Masterplan Vrije Tijd – Aanleg skatepiste Site Colomba - Goedkeuring opdrachtdocumenten, raming en gunningswijze

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, inzonderheid artikelen 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet Bestuursdecreet;

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies;

Gelet op de wet inzake overheidsopdrachten, inzonderheid artikel 42, § 1, 2°) (het geraamde bedrag excl. btw overschrijdt de drempel van 750.000,00 euro niet);

Gelet op het koninklijk besluit van tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (verv. KB 22 juni 2017, art. 1, I: 30 juni 2017);

Gelet op het koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, inzonderheid artikel 90, 1°;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen d.d. 20 juli 2022 aangaande de aanstelling van studie bureau ARCHITECTENVENNOOTSCHAP ATELIER KYOTO BV, Martelarenplein 3, Bus 3 te 1980 Zemst voor de opdracht “Buitenomgeving site Colomba - Masterplan Vrije Tijd - ontwerpdocument”;

Overwegende dat in het kader van de opdracht “Buitenomgeving site Colomba - Masterplan Vrije Tijd” voor het project aanleg skatepiste een bestek met nr. 710 werd opgemaakt door de ARCHITECTENVENNOOTSCHAP ATELIER KYOTO BV, Martelarenplein 3, Bus 3 te 1980 Zemst;

Overwegende de voorliggende plannen, ontwerpdocumenten en raming voor het perceel aanleg skatepiste Site Colomba;

Overwegende dat de kost voor deze werkzaamheden worden geraamd op 135.000,00 euro, excl. btw of 163.350,00 euro, incl. btw;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking;

Gelet op het krediet dat voorzien is op actie 2023/ACT-6.6.8/0752-08/22100507/IP-03 van de investeringslijst 2023 en volgende jaren;

Gelet op het visum nr. 2023/181 d.d. 27 juli 2023 van de financieel directeur;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreef, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere
- onthouden zich: Bart Nevens, Hans Vanhoof, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Sofie Lapiere

Besluit: met 18 stemmen voor en 5 onthoudingen

Artikel 1 : Goedkeuring wordt verleend aan het bestek, de ontwerpplannen en -documenten met nr. 710 en de raming voor het project aanleg skatepiste Site Colomba in het kader van de opdracht “Buitenomgeving site Colomba - Masterplan Vrije Tijd”, opgemaakt door de ARCHITECTENVENNOOTSCHAP ATELIER KYOTO BV, Martelarenplein 3, Bus 3 te 1980 Zemst.

De totale werkzaamheden worden geraamd op 135.000,00 euro, excl. btw of 163.350,00 euro, incl. btw.

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld, goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal niveau.

De nodige kredieten zijn voorzien op actie 2023/ACT-6.6.8/0752-08/22100507/IP-03 van de investeringslijst 2023.

861.2

43. Theodoor Swartsstraat - Gratis grondafstand van 2 percelen

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 28 §1 1°;

Gelet op de aanvraag van NV Amdale Holdings Ltd, Boulevard Louis Smidt 87 te 1040 Etterbeek voor het afstaan van een perceel gelegen langs de Theodoor Swartsstraat te Kortenberg, gekadastraerd volgens titel sectie A nummer 4/G voor een oppervlakte van veertien are achttien centiare (14a 18ca) en volgens recent kadastraal uittreksel sectie A nummer 4/G/P0000 voor eenzelfde oppervlakte;

Gelet op de aanvraag van NV Amdale Holdings Ltd, Boulevard Louis Smidt 87 te 1040 Etterbeek voor het afstaan van een perceel gelegen langs de Theodoor Swartsstraat te Kortenberg gekadastraerd volgens titel sectie A nummer 15/D voor een oppervlakte van drieëntwintig are dertig centiare (23a 30ca) en volgens recent kadastraal uittreksel sectie A nummer 15/D/P0000 voor eenzelfde oppervlakte;

Overwegende dat vooraleer de gratis grondafstand kon plaatsvinden er groenonderhoudswerken uitgevoerd dienden te worden;

Overwegende dat de groenonderhoudswerken werden uitgevoerd;

Gelet op het opleverrapport van de groenonderhoudswerken in bijlage;

Overwegende dat de groenstroken aansluiten op het openbaar domein (de Theodoor Swartsstraat) en een meerwaarde kunnen betekenen door ze ecologisch te beheren;

Overwegende dat de grondafstand gebeurt voor openbaar nut;

Gelet op de bodemattesten;

Gelet op het uittreksel uit de kadastrale legger;

Overwegende dat voor de kosteloze grondafstand een notariële akte diende opgesteld te worden;

Gelet op de voorliggende ontwerpakte opgemaakt door notariaat Berquin, met zetel te 1000 Brussel, Lloyd Georgelaan 11;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mía Vandervelde, Harold Vanheel, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere

Besluit: met algemene stemmen

Artikel 1: De ontwerpakte, opgesteld door het notariaat Berquin, met zetel te 1000 Brussel, Lloyd Georgelaan 11 betreffende de gratis grondafstand van 2 percelen gelegen langs de Theodoor Swartsstraat te Kortenberg, enerzijds gekadastraerd volgens titel sectie A nummer 4/G voor een oppervlakte van veertien are achttien centiare (14a 18ca) en volgens recent kadastraal uittreksel sectie A nummer 4/G/P0000 voor eenzelfde oppervlakte en anderzijds gekadastraerd volgens titel sectie A nummer 15/D voor een oppervlakte van drieëntwintig are dertig centiare (23a 30ca) en volgens recent kadastraal uittreksel sectie A nummer 15/D/P0000 voor eenzelfde oppervlakte, wordt goedgekeurd.

Artikel 2: De kosten voor het opstellen van de notariële akte zijn volledig ten laste van NV Amdale Holdings Ltd, Boulevard Louis Smidt 87 te 1040 Etterbeek.

Artikel 3: De kosteloze grondafstand geschiedt om reden van openbaar nut.

De notariële akte wordt namens de gemeente Kortenberg ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad, bijgestaan door de algemeen directeur.

44. Samenwerkingsverbanden en verenigingen - kennisname verslagen

De gemeenteraadsleden nemen kennis van:

- a) Zefier: notulen gewone algemene vergadering + aanwezigheidslijst van 8 juni 2023
- b) Interleuven - verslag Raad van bestuur van 31 mei 2023
- c) Hofheide - Verslag RvB d.d. 25 januari 2023
- d) Hofheide - Verslag RvB d.d. 22 februari 2023
- e) Hofheide - Verslag RvB d.d. 22 maart 2023
- f) Hofheide - Verslag RvB d.d. 26 april 2023
- g) TMVS dv – jaarverslag 2022
- h) ERSV vzw in vereffening – buitengewone algemene vergadering 30 mei 2023
- i) De Watergroep – zoneoverleg distributiezone 6 Noord-Oost Ring
- j) De Watergroep – algemene vergadering 9 juni 2023 verslag + presentatie
- k) EcoWerf – Raad van bestuur 19 april 2023
- l) EcoWerf – Raad van bestuur 10 mei 2023
- m) EcoWerf – Raad van bestuur 7 juni 2023
- n) Iverlek – Raad van bestuur 8 mei 2023
- o) Iverlek – Raad van bestuur 24 mei 2023 (extra zitting en themazitting)
- p) Iverlek – Raad van bestuur 26 mei 2023
- q) Iverlek – Algemene vergadering 23 juni 2023
- r) Iverlek – Regionaal bestuurscomité Leuven 24 mei 2023

901

45. Notulen

De notulen van de vorige gemeenteraadszitting worden goedgekeurd met 19 stemmen voor en 4 onthoudingen.

- stemmen voor: Thomas Malisart, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Harold Vanheel, Axel Degreef, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangooidenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Carla Demaertelaere
- onthouden zich: Mia Vandervelde, Hans Vanhoof, Walter De Brouwer, Sofie Lapiere

De zitting worden tijdelijk geschorst tussen agendapunten 45 en 46.

BESLOTEN ZITTING

L. CEUPPENS
algemeen directeur

A. VAN DE CASTEELE
voorzitter
