

PROVINCIE VLAAMS-BRABANT – ARRONDISSEMENT LEUVEN – GEMEENTE KORTENBERG

UITTREKSEL UIT HET REGISTER der beraadslagingen van de GEMEENTERAAD

OPENBARE ZITTING VAN 4 MAART 2024

AANWEZIG: Ann Van de Castele, voorzitter; Alexandra Thienpont, burgemeester; David Haelterman, Kristien Goeminne, Maarten Willems, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, schepenen; ~~Bart Nevens, Stef Ryckmans~~, Francis Peeters, Mia Vandervelde, ~~Sabine Ledens, Harold Vanheel, Melody Debaetselier~~, Hans Vanhoof, ~~Jonas Piot~~, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, ~~Thomas Malisart~~, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere, Jelke Segers, raadsleden; Leen Ceuppens, algemeen directeur.

De raad,

4. Reglement betreffende de promotionele steun aan verenigingen – aanpassing 2024

Gelet op artikel 40 paragraaf 3 van het decreet over het lokaal bestuur;

Gelet op het reglement promotionele steun, goedgekeurd door de gemeenteraad op 20 april 2009 en de wijzigingen in de gemeenteraad van 21 juni 2010, de gemeenteraad van 5 september 2016 en de gemeenteraad van 16 november 2020;

Overwegende dat de gemeente Kortenberg digitale informatieborden heeft aangekocht;

Overwegende dat het wenselijk is dat ook verenigingen met het oog op het promoten van hun activiteiten gebruik kunnen maken van de digitale informatieborden en dat de modaliteiten hiervoor moeten worden toegevoegd aan dit reglement;

Overwegende dat daarnaast ook de algemene bepalingen van dit reglement worden uitgebreid, zodat naast het doel en de gebruikers ook het type activiteiten wordt vastgelegd dat kan worden aangekondigd, de prijs voor het gebruik van de gemeentelijke promotiekanalen, het taalgebruik in de aankondigingen en de wettelijke bepalingen waaraan moet worden voldaan om te kunnen gebruikmaken van de promotionele ondersteuning aan verenigingen;

Overwegende dat specifiek voor het insturen van een artikel voor het gemeentelijk informatieblad Kortenberg wordt verduidelijkt dat een logo niet weerhouden wordt als beeld ter illustratie van een artikel;

Gelet op de ontvangen adviezen van de seniorenraad, de jeugdraad, de cultuurraad, de sportraad, de wereldraad en de welzijnsraad als bijlagen gevoegd bij dit besluit;

Gelet op de geformuleerde antwoordbrief en toelichting op de ontvangen adviezen als bijlage gevoegd bij dit besluit;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Ann Van de Castele, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Maarten Willems, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Hans Vanhoof, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Tine Vanneste, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere, Jelke Segers

Besluit: met algemene stemmen

Het reglement, integraal opgenomen in dit besluit, betreffende de promotionele steun aan verenigingen wordt goedgekeurd.

Artikel 1: Algemene bepalingen

Doel

In het kader van het gemeentelijk vrijetijdsbeleid kunnen de gebruikers zoals verderop in dit artikel bepaald gebruikmaken van promotionele ondersteuning door het gemeentebestuur, met name:

- infoportieken
- vrijetijdspagina's in het gemeentelijk infoblad Kortenberg

- gemeentelijke website, UiTdatabank en digitale nieuwsbrief UiT in Kortenberg
- digitale informatieborden
- plakzuilen
- folderrek en afficheborden in het Administratief Centrum en in de gemeentelijke Ontmoetingscentra, waar mogelijk en voorzien

Gebruikers

De bedoeling van deze ondersteuning is een bijdrage te leveren aan een optimaal publieksbereik voor activiteiten in de gemeente Kortenberg.

De volgende organisaties krijgen, naast Gemeente Kortenberg, gratis toegang tot de in dit reglement vermelde promotiekanalen voor het bekendmaken van activiteiten:

1. Politie HerKo en hulpdiensten
2. Gemeentelijke adviesraden
3. Onderwijsinstellingen uit Kortenberg, het Deeltijds Kunstonderwijs en hun ouderraden
4. Kortenbergse erkende verenigingen
5. Andere verenigingen/organisaties die een activiteit organiseren in samenwerking met het lokaal bestuur
6. Zorginstellingen in de gemeente Kortenberg: UPC KULeuven en woonzorgcentra

Verenigingen van buiten de gemeente kunnen uitsluitend gebruikmaken van de plakzuilen, niet van de andere promotiekanalen.

Activiteiten

Via de gemeentelijke promotiekanalen kunnen activiteiten worden bekendgemaakt die voldoen aan volgende voorwaarden:

- De te promoten activiteit is van socioculturele, caritatieve, recreatieve, toeristische, sportieve of milieubewuste aard
- De activiteit vindt plaats op het grondgebied van Kortenberg of, in het geval van een wandeling of uitstap, vertrekt vanop of doorkruist het grondgebied van Kortenberg.
- Een activiteit met occasioneel karakter - die dus niet dagelijks, wekelijks of maandelijks plaatsvindt, maar integendeel de reguliere werking van de vereniging overstijgt – kan via alle mogelijke kanalen worden aangekondigd.
Vaste of regelmatig weerkerende activiteiten kunnen bekendgemaakt worden in de Verenigingengids op de gemeentelijke website, in de UiTdatabank, één keer per jaar met een artikel in het gemeentelijk informatieblad en door middel van flyers of brochures in het folderrek of affiches.
- De activiteit is voor iedereen in de gemeente Kortenberg toegankelijk. Occasionele activiteiten die alleen toegankelijk zijn voor leden worden niet bekendgemaakt via de gemeentelijke promotiekanalen.
- De activiteit is niet puur commercieel van aard. Commerciële activiteiten zoals verkoopacties, loterijen, e.d. worden niet opgenomen. Een verkoop door een van de hierboven vermelde organisaties in het kader van een goed doel kan wel.
- De activiteit draagt geen politieke, ideologische of religieuze boodschap uit. In geval van twijfel wordt Publiq geconsulteerd om te vragen of deze organisatie de activiteit in de UiTdatabank zou opnemen. Indien dat niet het geval is, neemt de gemeente Kortenberg deze activiteit ook niet op in de gemeentelijke informatiekanalen.
- De boodschap bevat geen uitingen die strijdig zijn met de wet (beledigend, indruisend tegen de goede zeden of de openbare orde, opruiend, ...)
- Sponsors van een activiteit kunnen niet vermeld worden in de gemeentelijke promotiekanalen. Deze kunnen alleen vermeld worden op gedrukte affiches of op flyers of brochures voor in de folderrekken
- De activiteit werd verplicht ingevoerd in de UiTdatabank indien volgende promotionele kanalen gewenst zijn: gemeentelijk informatieblad, gemeentelijke website en UiTnieuwsbrief, digitale informatieborden.

Prijs

Het gebruik van de gemeentelijke promotiekanalen vermeld in dit reglement is kosteloos voor de gebruikers zoals vermeld in dit artikel.

Taal

De bekendmaking van een activiteit op de gemeentelijke promotiekanalen kan uitsluitend in het Nederlands gebeuren.

Wettelijke bepalingen

De aangeleverde boodschappen moeten voldoen aan de wettelijke bepalingen, specifiek maar niet uitsluitend aan de geldende copyright-, auteurs- en portretrechtregelgeving bij het gebruik van beeldmateriaal. De organisator van een activiteit bevestigt bij het aanleveren van beeldmateriaal impliciet over de nodige rechten te beschikken voor gebruik op de door hem aangevraagde gemeentelijke promotiekanalen. Het gemeentebestuur Kortenberg is in geen geval verantwoordelijk voor de inhoud die wordt aangeleverd door derden.

Verantwoordelijkheid/aansprakelijkheid

Het gemeentebestuur is niet aansprakelijk in geval van niet verschijnen van een bericht op de promotionele kanalen, hetzij door problemen (inclusief een menselijke fout) of defecten. De communicatiedienst behoudt zich het recht voor boodschappen aan te passen aan de eigen huisstijl en de leesbaarheid wanneer deze niet voldoen aan de vereisten zoals vermeld. De informatie die door de gemeente Kortenberg via de promotionele kanalen wordt verspreid, is met grote zorg samengesteld. Desondanks is het mogelijk dat de informatie die wordt gepubliceerd onvolledig of onjuist is, of fouten bevat. De gemeente Kortenberg kan hiervoor niet verantwoordelijk gesteld worden en is niet aansprakelijk voor enige schade of ander negatief gevolg dat hieruit voortvloeit.

Artikel 2: Infoportieken

De aanvrager zorgt zelf voor de aankoop en de beschildering of belettering van de borden. Deze borden hebben als afmetingen 2,45 meter breed en 0,40 meter hoog en ± 1 centimeter dik.

De aanvraag voor het plaatsen van een publiciteitsbord gebeurt schriftelijk en maximaal 1 jaar voor de activiteit en minimaal 1 maand voor de activiteit. Het aanvraagformulier is beschikbaar op de webstek of bij de dienst Vrije Tijd van de gemeente Kortenberg. De aanvragen worden in volgorde van ontvangst behandeld.

De publiciteitsborden worden voor de activiteit afgeleverd in de gemeentelijke werkplaatsen van Gemeente Kortenberg, Engerstraat 172 in Erps-Kwerps, ten laatste op de vrijdag voorafgaand aan de periode van affichering die werd toegezegd.

De borden worden binnen 4 weken na de activiteit afgehaald in de gemeentelijke loods, zoniet worden ze eigendom van de gemeente.

De borden worden door de technische dienst van de gemeente opgehangen, conform de periode die werd toegewezen, met een maximum van drie weken voor de activiteit. Bij korte werkweken is het mogelijk dat er een week niet gewisseld wordt en de bestaande ophanging behouden blijft.

De borden mogen geen reclamesponsoring dragen en dienen uitsluitend voor het aankondigen van activiteiten.

De gemeente kan niet verantwoordelijk worden gesteld in geval van beschadiging van de borden (vandalisme, storm,...) wanneer deze omhoog hangen.

Artikel 3: Gemeentelijk informatieblad Kortenberg

Op de vrijetijdspagina's in het gemeentelijk informatieblad is er ruimte voor activiteiten van socioculturele, caritatieve, recreatieve, toeristische, sportieve of milieubewuste aard. Er is zowel plaats voor activiteiten van verenigingen die in Kortenberg plaatsvinden als voor activiteiten en berichten van de gemeentelijke vrijetijdsdiensten.

Gebruikers zoals vermeld in artikel 1 kunnen hun activiteiten voor het brede publiek aankondigen in de kalender die wordt gepubliceerd mits ingave in de UiTdatabank. Wekelijks terugkerende activiteiten worden maar één keer per maand opgenomen met een verwijzing naar de herhaling. Vergaderingen worden niet opgenomen. Een activiteit kan ook met een artikel aangekondigd worden in de katern. Dit kan op twee manieren.

- een artikel over één bepaalde activiteit van uw vereniging.
- een artikel waarin u kort uw vereniging voorstelt en tevens één of meerdere activiteiten aankondigt.

Per vereniging mogen er van de eerste soort twee artikels per kalenderjaar ingediend worden en van de tweede soort één artikel. Op die manier hopen we zoveel mogelijk verenigingen aan bod te laten komen. Indien de ruimte het toelaat kan van deze regel afgeweken worden.

Over een bepaalde activiteit kan slechts één artikel gepubliceerd worden.

Een artikel moet voorzien worden van een kwalitatief goede foto in hoge resolutie. Een logo komt hiervoor niet in aanmerking. Op die manier zorgt de indiener mee voor een aantrekkelijke vormgeving van het gemeentelijk informatieblad. Het artikel van de eerste soort mag niet langer zijn dan 700 tekens (incl. spaties). Het artikel van de tweede soort mag niet langer zijn dan 1.400 tekens (incl. spaties).

Om alles in goede banen te leiden is er een redactieraad die kan beslissen om een bepaald artikel of een foto niet op te nemen of in te korten wegens plaatsgebrek. Er wordt getracht om dit in overleg met de aanvrager te doen.

Activiteiten moeten altijd vóór de 25^{ste} van de maand voorafgaand aan de drukmaand worden ingevoerd in de UiTdatabank (bv. een activiteit die plaats vindt op 15 mei moet vóór 25 maart ingestuurd worden. De drukmaand voor het meinummer is immers april.) Opgelet, de deadline voor het gemeentelijk informatieblad juli-augustus is 25 mei. Indien je opgenomen wil worden in deze editie zorg je best voor een tijdige evenementenaanvraag. Artikels moeten via het hiervoor voorziene webformulier op de gemeentelijke website www.kortenberg.be ingestuurd worden vóór de 25^{ste} van de maand voorafgaand aan de drukmaand.

Artikel 4: Gemeentelijke website en UiTnieuwsbrief

Erkende Kortenbergse verenigingen kunnen op twee manieren gebruik maken van de gemeentelijke website.

- aankondigen van een activiteit in de UiTagenda op de webstek
- voorstellen van de vereniging via de verenigingspagina's in de verenigingengids.

Het aankondigen van een activiteit dient te gebeuren via de UiTdatabank: www.uitdatabank.be. Tweewekelijks stuurt de dienst Vrije Tijd een digitale nieuwsbrief uit met als titel 'UiT in Kortenberg' waarin behalve de gemeentelijke activiteiten van de komende weken ook de activiteiten van de erkende verenigingen zijn opgenomen, op voorwaarde dat deze tijdig werden ingevoerd in de UiTdatabank. Tijdig betekent: voor publicatie op de website 2 werkdagen voorafgaand aan de gewenste publicatiedatum, en voor opname in de UiTnieuwsbrief 2 werkdagen voorafgaand aan het verzenden van de gemeentelijke UiTnieuwsbrief (deze wordt tweewekelijks op dinsdag verstuurd, dus de activiteit moet de vrijdag voor verzending van de nieuwsbrief worden ingevoerd).

De voorstelling van een vereniging op de gemeentelijke website gebeurt aan de hand van een verenigingspagina in de Verenigingengids waartoe de vereniging via een paswoord toegang heeft en waarop zij alle relevante informatie kan plaatsen. Deze informatie komt pas op het web na validatie door de dienst vrije tijd.

Artikel 5: Digitale informatieborden

Met digitale informatieborden worden bedoeld: informatieborden waarop een aankondiging wordt gedaan:

- de digitale informatieborden buiten op vaste locaties in iedere deelgemeente.
- de digitale informatieborden binnen in gemeentelijke gebouwen die niet gebruikt worden om zaalreservaties op weer te geven.

De gemeentelijke digitale informatieborden dienen in de eerste plaats voor gebruik door de Gemeente Kortenberg met al haar geledingen voor de verspreiding van sensibiliserende boodschappen, diverse mededelingen en aankondigingen van activiteiten die ze organiseert, zoals bijvoorbeeld:

- boodschappen van Gemeente Kortenberg
- boodschappen van algemeen nut
- boodschappen in het kader van (verkeers)veiligheid
- communicatie bij calamiteiten (absolute voorrang op alle andere berichtgeving)
- vacatures van Gemeente Kortenberg
- boodschappen van samenwerkingsverbanden

De digitale informatieborden kunnen, overeenkomstig de hieronder opgesomde modaliteiten en in tweede instantie, ook gebruikt worden voor de aankondiging van activiteiten van de in dit reglement bepaalde gebruikers.

De aanvrager geeft in de aanvraag tot publicatie op de digitale informatieborden de duurtijd van publicatie aan, dewelke maximaal 14 dagen kan bedragen. Dit kan door Gemeente Kortenberg ingekort worden:

- door uitzonderlijke omstandigheden
- als er belangrijkere berichten moeten verschijnen
- doordat er voor dezelfde periode veel aanvragen zijn.

De beschikbaarheid van de borden is niet gegarandeerd.

Via de digitale infoborden wil de gemeente in eerste instantie de burger informeren. Wanneer de noodzaak zich opdringt om de belangrijkheid van een bericht te bepalen, wordt rekening gehouden met de hierna vermelde hiërarchie tussen de berichten.

- dringende waarschuwingen, politionele berichten, berichten van hulpdiensten, ...
- boodschappen van de Gemeente Kortenberg inclusief activiteiten en evenementen
- activiteiten van adviesraden
- aankondigingen van activiteiten door andere organisaties dan Gemeente Kortenberg zoals eerder bepaald in dit reglement ('gebruikers')
- boodschappen van algemeen nut

Gebruikers kunnen per kalenderjaar maximaal drie maal een activiteit op de digitale borden aankondigen. Wanneer er voldoende ruimte is kan de dienst Communicatie beslissen om van deze regel af te wijken. Activiteiten van de adviesraden en samenwerkingen van organisaties met de gemeente worden niet bij het gebruik van de individuele organisatie meegerekend.

De aanvraag voor een plaatsing van een aankondiging op de digitale infoborden moet ingediend worden ten laatste één maand vóór de gewenste datum van het verschijnen van de activiteit op de infoborden (bijvoorbeeld: activiteit dient te verschijnen op/vanaf 11 maart, dan moet de aanvraag uiterlijk op 11 februari worden ingediend).

Aanvragers kunnen doorgeven wanneer ze hun bericht bij voorkeur gepubliceerd zien. De communicatiedienst beoordeelt de aanvraag rekening houdend met andere aanvragen tot publicatie in dezelfde periode.

De aanvraag tot publicatie van een activiteit kan op twee manieren gebeuren via de gemeentelijke website (1 activiteit per formulier).

1. De aanvrager levert elementen voor het opmaken van het beeld aan

De gemeentelijke communicatiedienst maakt een aankondiging van de activiteit van de aanvrager voor gebruik op de digitale infoborden op basis van de elementen die deze aanlevert:

- een duidelijke titel die de activiteit omschrijft
- de naam van de organisator
- de plaats waar de activiteit plaatsvindt
- de datum en het uur waarop de activiteit plaatsvindt
- een foto/beeld in hoge resolutie. De foto/het beeld moet voldoen aan de wettelijke bepalingen.

of

2. De aanvrager levert een beeld 'klaar voor gebruik' aan

Aanvragers mogen ook een volledig zelf ontworpen beeld aanleveren. Dit beeld moet voldoen aan volgende vereisten:

- 16:9-beeldverhouding
- een stilstaand beeld (geen video of bewegende beelden)
- JPEG-formaat
- het beeld bevat de elementen zoals omschreven in punt 1 in dit artikel
- de gebruikte lettergrootte moet de leesbaarheid van de tekst garanderen
- sponsors mogen niet vermeld worden op het ontwerp.

De gemeente kan het ontwerp eventueel (laten) aanpassen of een eigen ontwerp aanmaken, indien de kwaliteit/aard van het beeld niet voldoet.

In het aanvraagformulier wordt gevraagd om de link naar de activiteit in de UiTdatabank mee te sturen.

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het niet verschijnen van een bericht op de digitale informatieborden wanneer de communicatiedienst beslist dit beeld niet te publiceren omdat er anders te veel beelden in de carrousel zitten waardoor de zichtbaarheid van een specifiek beeld beperkt wordt, of omdat er andere beelden prioriteit krijgen, zoals bepaald in de voorrangsregel.

Artikel 6: Plakzuilen

Het plakken van affiches moet aangevraagd worden via een webformulier op de gemeentelijke website. Naast gegevens over de aanvraag moet er ook een digitaal voorbeeld van de affiche meegestuurd worden.

Deze aanvragen worden verwerkt binnen de dienst Vrije Tijd en binnen de 10 werkdagen zal de vereniging al dan niet toestemming krijgen tot het gebruiken van de plakzuilen.

De affiches mogen maximaal 30 dagen voorafgaand aan de activiteit worden aangeplakt. Kortenbergse verenigingen mogen maximaal 2 affiches per zuil hangen. Het is niet toegestaan om affiches te overplakken indien deze activiteit nog niet voorbij is. De affiches hebben een maximale grootte van een A1 formaat.

De verantwoordelijke uitgever moet duidelijk vermeld zijn op de affiche. Affiches van organisaties met commerciële doeleinden worden niet toegelaten.

Verenigingen van buurgemeenten mogen maximaal 1 affiche plakken met het maximale formaat van een A1 zodat Kortenbergse verenigingen zeker genoeg kans krijgen op een zichtbare plaats voor hun affiche.

Bij het niet naleven van deze regels zal de overtreder via brief hierop gewezen worden. Indien nodig zullen affiches verwijderd worden volgens de tarieven in het geldende belastingreglement.

Het plaatsen van vaste en mobiele reclameborden wordt geregeld via een apart belastingreglement, te vinden op de gemeentelijke website.

Artikel 7: Folderrekken en afficheborden in het Administratief Centrum en in de gemeentelijke Ontmoetingscentra, waar mogelijk en voorzien

In de folderrekken en op de afficheborden in het Administratief Centrum en in de gemeentelijke Ontmoetingscentra, waar mogelijk en voorzien, kunnen flyers of brochures en affiches worden aangeboden aan het publiek, voor zover het activiteiten betreft van de in de algemene bepalingen van dit reglement vastgelegde gebruikers en voor zover deze voldoen aan de in dit reglement gespecificeerde voorwaarden voor activiteiten.

Daarnaast kunnen door middel van flyers, brochures en affiches ook campagnes van andere overheden bekendgemaakt worden, of kan interessant aanbod van nabijgelegen culturele centra en van erkende cultuurhuizen bekendgemaakt worden.

Op de aangeboden flyers, brochures en affiches moet verplicht, conform de wettelijke bepalingen, een natuurlijke persoon als verantwoordelijke uitgever worden vermeld.

Flyers, brochures en affiches moeten worden afgegeven aan de Snelbalie in het Administratief Centrum.

Artikel 8: Afsluitende bepaling

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 dienen eveneens schriftelijk voorgelegd te worden aan het college. Het aanvragen van promotionele ondersteuning via een van de gemeentelijke informatiekanalen vermeld in dit reglement houdt het aanvaarden van dit reglement in.

Artikel 9: Inwerkingtreding

Dit reglement treedt onmiddellijk in werking en vervangt het vorige.

562

- 1 VT/VC
- 1 FIN
- 1 COMM

Namens de gemeenteraad

De algemeen directeur
(g) L. CEUPPENS

De voorzitter
(g) A. VAN DE CASTEELE

Voor eensluidend uittreksel afgeleverd op: 6 maart 2024

