

Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

Vergadering van 7 juni 2022

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

Algemeen beleid - Huishoudelijk reglement gemeentelijke activiteiten

De gemeenteraad,

In openbare vergadering

Aanleiding

Naar aanleiding van het invoeren van online betalen van gemeentelijke activiteiten werd een huishoudelijk reglement voor gemeentelijke activiteiten opgemaakt.

Context en argumentatie

Met de opmaak van een huishoudelijk reglement voor gemeentelijke activiteiten worden er duidelijk afspraken gemaakt over de activiteiten waarvoor het reglement geldt, waar de specifieke informatie over activiteiten te vinden is, de inschrijvingen, de annulatievoorwaarden,...

Het voordeel van dergelijk reglement is dat bepaalde afspraken gelijk zijn voor alle gemeentelijke diensten die activiteiten organiseren:

- bvb. inschrijven via de webshop. Naast de jeugd- en sportactiviteiten kan er ook voor de activiteiten van de bib, cultuurdienst, milieudienst, huis van het kind,... online ingeschreven worden via de webshop.
- bvb.: annulatie- en terugbetalingsvoorwaarde. Het is een basisprincipe dat inschrijvingen worden terugbetaald als men een ziekte-attest of attest van dwingende omstandigheid kan voorleggen. Indien er geen attest wordt voorgelegd wordt de inschrijving enkel terugbetaald als er minimum tien werkdagen voor aanvang van de activiteit wordt geannuleerd.
- bvb.: sociaal tarief. Het sociaal tarief wordt toegepast op alle betalende gemeentelijke activiteiten.

De huishoudelijke reglementen van de speelplein- en tienerwerking vervallen door het invoegen van dit reglement. De activiteitsspecifieke afspraken uit deze reglementen werden niet overgenomen, maar worden vermeld op de desbetreffende informatiepagina's op de website.

Besluit : Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De gemeente organiseert activiteiten binnen de beleidsdomeinen mens, ruimte en welzijn. Het overzicht van de activiteiten kan geraadpleegd worden op de gemeentelijke website.

Artikel 2

Het maximum aantal deelnemers, de locatie, de prijs, de tijdstippen en de inschrijvingsvoorwaarden zijn afhankelijk van de aard van de activiteit.

Per activiteit worden specifieke afspraken vastgelegd en meegedeeld via de gemeentelijke website.

Artikel 3

Inschrijven voor een gemeentelijke activiteit gebeurt via de webshop op de gemeentelijke website. De webshop kan geraadpleegd worden zonder dat je hoeft in te loggen. Om in te schrijven dien je je eenmalig te registreren en kan je een account aanmaken voor je gezin. Zodra je geregistreerd bent, is je login bruikbaar.

Eenmaal ingelogd kan je een keuze maken uit het aanbod, je gezinsleden inschrijven en onmiddellijk online betalen. Je ontvangt een e-mail ter bevestiging van je inschrijving.

Indien een activiteit volzet is, kan je je via de webshop inschrijven op de wachtlijst. Indien er een plaats vrijkomt, wordt de wachtlijst chronologisch aangesproken.

Wie problemen ervaart bij het inschrijven kan dit via e-mail melden bij de dienst die de activiteit organiseert.

Diegene, op wiens naam de account is aangemaakt, is ook diegene die alle mails, briefwisseling, bevestigingen, facturen en terugbetalingen ontvangt.

Ook het fiscale attest, indien van toepassing, wordt op naam van de accounthouder opgemaakt.

Het lokaal bestuur Pittem verwerkt uw meegedeelde gegevens enkel in het kader van de ondersteuning bij het online betalen van gemeentelijke activiteiten. De gegevens die worden meegedeeld bij inschrijving worden conform de GDPR-wetgeving verwerkt. Meer informatie kan u vinden in de privacyverklaring van het lokaal bestuur.

Artikel 4

De tarieven van de activiteiten worden vermeld op de website.

Als de financiële situatie van de ouder(s)/deelnemer(s) daartoe aanleiding geeft, kan een sociaal tarief gehanteerd worden. Bij de hantering van een sociaal tarief dienen de deelnemers de helft van de deelnameprijs te betalen. Om te weten of je hiervoor in aanmerking komt, kan je contact opnemen met de organiserende dienst. Voorwaarden:

- Begeleiding van de sociale dienst van het OCMW
- Een collectieve schuldenregeling
- Verhoogde tegemoetkoming bij de mutualiteit
- Laag inkomen

Dit dient u voor te leggen aan de hand van een attest van de betrokken dienst bijvoorbeeld, het OCMW, schuldbemiddelaar, CAW of mutualiteit. Deze toekenning wordt jaarlijks herzien en is van toepassing op ieder gezinslid die deelneemt aan een gemeentelijke activiteit.

Artikel 5

Annulatie van een activiteit

1. Een inschrijving annuleren met volledige terugbetaling zonder schriftelijk bewijs van ziekte of een andere dwingende omstandigheid kan tot 10 werkdagen voor aanvang van de activiteit.
2. Een inschrijving annuleren met volledige terugbetaling kan altijd mits schriftelijk bewijs van ziekte of een andere dwingende omstandigheid.
3. Indien een deelnemer aan een meerdaagse activiteit ziek wordt, worden de resterende niet-bijgewoonde dagen terugbetaald mits voorleggen van een doktersattest.

Indien de activiteit op initiatief van de gemeente geannuleerd wordt, volgt een volledige terugbetaling. Een terugbetaling vraag je schriftelijk aan via de dienst die de activiteit organiseert. Vermeld duidelijk de activiteit, naam deelnemer, datum en de reden voor de annulatie. Voeg het schriftelijk bewijs als bijlage toe. Indien je aanvraag tot annulatie goed werd ontvangen, krijg je een bevestigingsmail. De terugbetaling gebeurt op het rekeningnummer waarmee de betaling werd uitgevoerd. De terugbetaling gebeurt binnen de 5 werkdagen na ontvangst van de bevestigingsmail.

Artikel 6

De gemeente Pittem heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid van en lichamelijke ongevallen voor de deelnemers tijdens deelname aan de activiteiten. Indien nodig wordt een extra tijdelijke polis afgesloten. De polissen liggen ter inzage op het Gemeentehuis.

Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt ter plaatse bij de verantwoordelijke én via e-mail naar de organiserende dienst. De aangifte gebeurt tijdig, zodat de verzekeringsinstelling op de hoogte kan worden gebracht.

Artikel 7

Tijdens onze activiteiten worden enkel niet-gerichte foto's van de deelnemers genomen, conform de GDPR-wetgeving. Deze foto's kunnen gebruikt worden in de publicaties van de gemeente Pittem.

Wanneer er toch gerichte foto's worden gemaakt en gebruikt voor gemeentelijke publicaties vragen we hiervoor expliciete toestemming.

Artikel 8

Met vragen of opmerkingen over de activiteiten en/of de inschrijvingen en betalingen kan je steeds terecht bij de dienst die de activiteit organiseert.

Artikel 9

Volgende reglementen worden opgeheven:

- Huishoudelijk reglement speelpleinwerking (Beslissing gemeenteraad 27 januari 2014)
- Huishoudelijk reglement tienerwerking (Beslissing gemeenteraad 24 februari 2014)

Namens de gemeenteraad,

De Algemeen directeur,
(get.) Carl Couckuyt.

De Burgemeester-voorzitter,
(get.) Ivan Delaere.

Voor éénsluitend afschrift – Pittem, 8 juni 2022

De Algemeen directeur,
Carl Couckuyt.

De Burgemeester-voorzitter,
Ivan Delaere.