

Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad van 12 maart 2026

Aanwezig

Michaël Picquart, voorzitter gemeenteraad
Luc Defraye, Jan Seynhaeve, Hendrik Vanhaverbeke, Mathieu Desmet, Geert Breughe,
Lobke Maes, Stijn Tant, Marie De Clerck, Hendrik Libeer, Kevin Defieuw, Filip Daem,
Sofie Mol, Bas Surmont, Heidi Craeynest, Elyn Stragier, Vicky Claeys, Jelle Stragier,
Jessica Corty, Liese Vandoorne, Yves Goddeeris, Luc Vanderhaeghe, Viktor Maes,
Eva Parmentier, Dennis Bels, Ayrton Buyse, Stefaan Leon, Nico Dupont,
Reinout Quidousse, gemeenteraadsleden
Kurt Parmentier, algemeen directeur

Verontschuldigd

Charlotte Bonte, Inge Goemaere, gemeenteraadsleden

Gebruikersreglement De Schelp - hervaststelling

Feiten, context en argumentatie

In het meerjarenplan 2026-2031 werd als principe gesteld dat er ruimte wordt ingebouwd voor regelmatige inflatoire aanpassingen. Het lokaal bestuur staat voor de uitdaging om kwalitatieve dienstverlening te blijven garanderen terwijl kosten jaar na jaar stijgen. Een indexering van de tarieven is geen keuze, maar een noodzaak om financieel gezond te blijven. De verschillende reglementen van sport werden kritisch bekeken en vanuit deze oefening wordt voorgesteld om het gebruikersreglement De Schelp aan te passen.

In het gebruikersreglement De Schelp zijn de retributies voor de huur van de infrastructuur opgenomen specifiek voor niet-sportieve, socio-culturele evenementen. De retributies werden geïndexeerd op basis van het laatst goedgekeurde gebruikersreglement De Schelp van 2018, sindsdien bleven de prijzen ongewijzigd. De prijzen werden afgerond om werkbare tarieven te krijgen.

In artikel 5 werd het voorzien van een theatertechnieker via de gemeente geschrapt, dit is in praktijk niet meer van toepassing.

De annulatievoorwaarden in artikel 6 werden aangepast.

In artikel 8 werden de betalingen van de retributies gelijkgesteld aan deze in het gebruikersreglement sportinfrastructuur.

De personeelskost in artikel 25 werd gelijkgesteld zoals bij de andere reglementen. Het gewijzigde reglement is van toepassing vanaf 1 augustus 2026, samen met de start van het nieuwe sportseizoen.

Het gewijzigde gebruikersreglement De Schelp werd voorgelegd aan het bestuur van de sportraad van maandag 16 februari 2026. De bestuur van de sportraad gaf positief advies.

Het voorstel werd besproken in de gemeenteraadscommissie Vrije Tijd van 23 februari 2026.

Vorige beslissingen

- Beslissing van de gemeenteraad van 7 juli 2000 en latere wijzigingen: gebruikersreglement De Schelp (zoals gecoördineerd door het college van burgemeester en schepenen op 19 december 2018).

Bijlagen

- Gewijzigde gebruikersreglement De Schelp.
- Advies sportraad.

Hogere regelgeving

- Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 40, §3 en artikel 41, 2de lid, 2° en 14°.

Beslissing

Met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

Het gebruikersreglement De Schelp wordt hervastgesteld als volgt:

I. ALGEMEEN PRINCIPE

Artikel 1

De accommodatie is in de eerste plaats bestemd voor sportieve en socio-culturele evenementen. Activiteiten en evenementen waarbij het gebruik van de aanwezige zittribunes geen noodzaak vormen, worden in principe geweerd.

'Bij een reeks van evenementen wordt volgend tarief toegepast: eerste publieke voorstelling: 100% van het verschuldigde bedrag; tweede publieke voorstelling: 90% van het verschuldigde bedrag; derde publieke voorstelling: 80% van het verschuldigde bedrag; vierde publieke voorstelling: 70% van het verschuldigde bedrag; vijfde publieke voorstelling: 60% van het verschuldigde bedrag; zesde en daaropvolgende publieke voorstellingen: 50% van het verschuldigde bedrag'.

II. AANVRAAG

Artikel 2

Wie over de accommodatie wenst te beschikken, moet daartoe een schriftelijke aanvraag richten aan het gemeentebestuur.

Bij de aanvraag moeten vermeld worden:

- de aard van de geplande activiteit;
- de titel of de benaming waaronder de activiteit aan het publiek wordt voorgesteld;
- de naam en het adres van de verantwoordelijke organisatie;
- naam en adres van de verantwoordelijke vertegenwoordiger(s);
- de toegangsprijzen;
- de datum en het juiste aanvangsuur;
- de vereiste tijd voor opbouw, voorbereiding en nazorg van de activiteit;
- rekeningnummer, benaming en adres voor financiële verrichtingen.

De toelating tot gebruik wordt schriftelijk bevestigd aan de organisatoren. Door het indienen van een aanvraag aanvaardt de organisator de geldende reglementering.

Artikel 3

De aanvrager moet ook de werkelijke organisator zijn.

De accommodatie is enkel te gebruiken voor de overeengekomen activiteit en doel.

De ter beschikking gestelde accommodatie kan niet worden onderverhuurd of aan derden afgestaan.

De aanvrager dient meerderjarig te zijn.

III. TARIEVEN EN WAARBORGREGELING

Artikel 4

§1. Voor het gebruik van de accommodatie wordt volgend tarief gehanteerd:

- 930 euro per activiteit voor organisatoren die lid zijn van een erkende Wevelgemse adviesraad;

- 1 560 euro per activiteit voor alle overige plaatselijke organisatoren;
- 3 150 euro per activiteit voor organisatoren van buiten de gemeente.

Bij samenwerkingsverbanden wordt de huurprijs bepaald door de optelling van het normale tarief voor de respectievelijke partijen en gedeeld door het aantal partijen.

§2. Voor schoolfeesten georganiseerd door de ouderraden van Wevelgemse onderwijsinstellingen of Wevelgemse onderwijsinstellingen wordt 375 euro per schoolfeest aangerekend, mits voldoende motivatie wordt gegeven voor het gebruik van De Schelp. Van dit bijzonder tarief kan maar één maal per jaar genoten worden.

Artikel 5

In de huurprijs zijn inbegrepen:

- water- en energieverbruik;
- het normale onderhoud;
- de diensten van 1 zaalwachter tijdens de eigenlijke activiteit (met publiek) voor het toezicht en de algemene organisatie.

Zijn niet inbegrepen:

- het gebruik van tafels, stoelen, podia, nadars,... die bij de cel Feestelijkheden van de gemeente of bij derden door de organisator zijn aangevraagd;
- de technische apparatuur (klank- en lichtinstallatie) om de activiteit mogelijk te maken en die de organisator dient in te huren;
- het personeel voor ticket- en programmaverkoop, toegangscontrole, plaatsaankwijzing, uitbating van de cafetaria, onthaal artiesten,

Artikel 6

Bij het niet-gebruiken van de aangevraagde accommodatie dient de bevoegde dienst tijdig verwittigd te worden, d.w.z. uiterlijk 3 maand voor datum van de activiteit. De annulatiekosten bedragen 50% van de huurprijs bij tijdig verwittigen, 100% bij niet-tijdig verwittigen.

Artikel 7

Herstel van schade of supplementaire schoonmaakkosten worden gefactureerd volgens effectieve herstelkosten en personeelskosten (artikel 25).

Artikel 8 Betalingen retributies.

De retributies vermeld in dit reglement worden ingevorderd door middel van een factuur. Deze factuur dient te worden betaald hetzij door overschrijving op de vermelde bankrekening van het gemeentebestuur.

De betaling dient te gebeuren binnen de periode zoals vermeld op de factuur. Bij gebrek aan enige specifieke vermelding inzake de betalingstermijn, dient de retributie onmiddellijk te worden betaald.

Bij gebrek aan minnelijke betaling wordt de retributie burgerrechtelijk, hetzij door middel van een dwangbevel, voorzien in artikel 177 van het decreet lokaal bestuur, ingevorderd.

IV. GEBRUIKSREGELS

Artikel 9

De organisator dient zelf in te staan voor het in gereedheid brengen en ontruimen van de accommodatie. Het in gereedheid brengen kan ten vroegste starten 36 uur voor aanvang van de activiteit en het ontruimen van de lokalen dient gebeurd te zijn ten laatste 12 uur na het beëindigen van de activiteit. Eventuele afwijkingen worden vooraf aangevraagd.

Artikel 10

Alle elementen die aangebracht worden in de lokalen dienen op zodanige wijze aangebracht te worden dat zij geen schade teweegbrengen. Affiches die niet direct in verband staan met het socio-cultureel leven in de regio kunnen in opdracht van de

verantwoordelijke van het gemeentebestuur verwijderd worden.

Artikel 11

De organisator zal zich steeds schikken naar de richtlijnen van de verantwoordelijke zaalwachter, techniker of andere door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijken. De organisator verleent steeds vrije toegang aan deze personen.

V. MAXIMALE BEZETTING en VEILIGHEIDSASPECTEN

Artikel 12

§1. De maximumcapaciteit is vastgelegd op:

- voor de hal: 1 800 personen zijnde op de tribune op niveau 1: max. 485 personen, op de telescopische zittribunes op niveau 0: max. 1 330 personen en op de parterre: max. 300 personen;
- backstage: max. 30 personen per kleedkamer en 240 personen in de polyvalente ruimte;
- cafetaria niveau 1: max. 100 personen.

De organisator dient deze normen te respecteren.

§2. De organisator verwittigt de brandweer indien de verwachte bezetting op niveau 0 op meer dan 1 500 personen wordt geraamd (dit is het geval indien alle telescopische zittribunes volzet zijn). Indien deze drempel overschreden wordt, wordt door de dienst brandpreventie voor aanvang van de activiteit een inspectiebezoek uitgevoerd.

Artikel 13

De noodverlichting mag nooit uitgeschakeld worden, de werking ervan dient gewaarborgd te blijven. De nooduitgangen en evacuatiewegen dienen vrij te blijven, geen enkel voorwerp (binnen noch buiten) mag de doorgang hinderen.

Artikel 14

Er geldt een parkeerverbod op de private toegangswegen opdat de hulpdiensten steeds zonder hinder tot aan het gebouw zouden kunnen komen. Vrachtwagens kunnen tijdelijk stilstaan voor laden en lossen. Daarna moeten ze op een andere locatie dan deze toegangswegen parkeren. Het parkeerverbod zal door de passende verkeerstekens worden gesignaleerd.

Artikel 15

De organisator vergewist zich van de plaatsing en de aard van de aanwezige blusmiddelen. Bij versiering van de zaal mogen alleen brandveilige materialen gebruikt worden (voorleggen van attest brandklasse 2 voor de gebruikte materialen).

Artikel 16

De organisator vraagt bij gebruik van vuur of rook, vooraf de toestemming aan de verantwoordelijke van het gemeentebestuur en treft de nodige maatregelen i.v.m. brandvoorkoming en -beveiliging.

VI. VERZEKERINGEN

Artikel 17

Het gemeentebestuur heeft voor de accommodatie een brandverzekeringsspolis afgesloten met afstand van verhaal ten aanzien van de inrichters.

Het is evenwel aangewezen dat de organisator zich verzekert voor objectieve aansprakelijkheid brand en ontploffing.

Artikel 18

De gebruiker is aansprakelijk voor ongevallen en schade ten gevolge van het gebruik van de zaal, zowel tegenover derden, als tegenover de gemeente. De organisator zal een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid afsluiten die de schade dekt die hijzelf of zijn

aangestelden veroorzaakt. Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal van materialen van of ingehuurd door de organisator.

Het gemeentebestuur kan steeds kopie vragen van de betreffende verzekeringspolissen of bij het ontbreken ervan éézijdig de toelating tot organisatie intrekken.

Het is tevens aangewezen dat de organisator zich voldoende verzekert voor:

- contractuele aansprakelijkheid;
- alle risico's (vandalisme en diefstal);
- (arbeids)ongevallenverzekering.

VII. GELUID en TECHNIEK

Artikel 19

Het geluid mag de wettelijke geluidsnormen niet overschrijden. In de zaal is het maximale geluidsniveau vastgelegd op 90 decibel. De organisator is burgerlijk aansprakelijk indien hij zich niet houdt aan de opgelegde normen.

Artikel 20

De organisator ziet toe op de naleving van volgende maximale toelaatbare gewichten en lasten:

- maximaal toelaatbare belasting op de parketvloer: 250 kg/wiellast.
- maximaal toelaatbare last die mag opgehangen worden aan de profielen tussen de houten spanten: 750 kg/per profiel.

VIII. DRANKVOORZIENINGEN

Artikel 21

De uitbating van de cafetaria gebeurt door de gebruiker. De gebruiker is ertoe gehouden alle dranken af te nemen van de drankhandelaar, die het alleenrecht op leveren van dranken in De Schelp kreeg toegewezen. Het schenken van sterke dranken is verboden.

Artikel 22

De gebruiker staat zelf in voor het aanvullen van de koelkasten, in werking stellen tapinstallaties en het schenken van de dranken.

De gebruiker zal er op toezien dat geen dranken of etenswaren worden meegenomen buiten de daartoe voorziene ruimten.

Na afloop van de activiteit dienen alle bakken teruggeplaatst in de voorraadruimte en tapinstallaties uitgeschakeld. Glazen dienen afgewassen, afgedroogd en teruggeplaatst.

IX. VERGUNNINGEN en REGLEMENTERINGEN

Artikel 23

Elke gebruiker is er toe gehouden te voldoen aan:

- de aanvraag tot toelating en de betaling van auteursrechten;
- alle politie- en brandveiligheidsreglementeringen;
- alle andere mogelijke reglementeringen die betrekking hebben op de geplande activiteit.

X. VERLATEN en OPRUIMEN VAN DE ACCOMMODATIE

Artikel 24

De organisator/gebruiker zal onmiddellijk na de activiteit alle door hemzelf meegebrachte voorwerpen verwijderen behoudens afwijkingen toegestaan door de verantwoordelijke van het gemeentebestuur. Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor materiaal achtergelaten door de gebruiker, noch voor mogelijke diefstal noch voor beschadiging ervan.

Artikel 25

De organisator staat in voor de opruiming na de activiteit en zal hierbij de grootst mogelijke netheid nastreven. Dit houdt in:

- meubilair, bar, sanitair, glazen, asbakken, ... proper achterlaten;
- gehuurde tafels, stoelen, nadars, ... groeperen;
- uitvegen van alle lokalen;
- alle vuilnis in reglementaire vuilniszakken stoppen en dichtbinden. Indien er onvoldoende vuilniszakken voorradig zijn, zal de gebruiker zelf de nodige schikkingen treffen;
- de bar volledig ontruimen en uitdweilen, overschotten en leeggoed van drank ordentelijk opbergen;
- uitdweilen van het sanitair blok;
- rond en in het gebouw opruimen van alle zwerfvuil (bekers, glas, etensresten, papier,...).

Deze opruiming gebeurt zodanig dat de grondige schoonmaak, die daarop volgt, zonder verlet kan plaatsvinden. De grondige schoonmaak gebeurt door het personeel dat daarvoor door het gemeentebestuur is aangesteld. De organisator verleent hieraan zijn medewerking zodat de accommodatie ten laatste 12 uur na het einde van de activiteit terug ter beschikking kan gesteld worden van een volgende gebruiker. Indien dit niet het geval is, wordt het aantal extra schoonmaakuren gefactureerd (35 euro per uur/per personeelslid). Afwijkingen worden vooraf aangevraagd en kunnen slechts toegestaan worden door de verantwoordelijke van het gemeentebestuur.

XI. SLOTBEPALINGEN

Artikel 26

§1. Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de toepassing en de uitvoering van dit besluit en met de coördinatie bij eventuele wijzigingen in het reglement.

In alle gevallen van betwisting of waar dit gebruikersreglement geen uitsluitel over geeft, beslist het college van burgemeester en schepenen.

§2. Het college van burgemeester en schepenen kan huishoudelijke reglementen uitvaardigen ter aanvulling van dit gebruikersreglement omtrent gedragsregels van bezoekers/gebruikers.

Artikel 2

§1. Deze beslissing treedt in werking op 1 augustus 2026 en heft de beslissing *houdende gebruikersreglement De Schelp, zoals gecoördineerd door het college van burgemeester en schepenen op 19 december 2018* op.

§2. Dit reglement is van toepassing op alle gebruik van De Schelp vanaf 1 augustus 2026, ook indien de aanvraag eerder werd ingediend.

voorzitter gemeenteraad,
Michaël Picquart

Namens de gemeenteraad,

algemeen directeur,
Kurt Parmentier

[SIG01]

[SIG02]