

Aanwezig: Greet De Roo, Burgemeester-Voorzitter  
Marc De Muynck, Frans Debouck, Schepenen  
Lieve Van Erum, Hannes Gyselbrecht, Chris Dewinter, Marnix Van Daele, Filip Verstuyft, Raadsleden  
Linda Wyckstandt, Schepen  
William Coppens, Tom De Paepe, Gilles Verstraete, Frederik Crul, Raadsleden  
Ilse Volcke, Schepen  
Chris Hullebusch, Christel L'Hoost, Julie De Coster, Raadsleden  
Florian Van de Sompel, Algemeen Directeur

Verontschuldigd:

Afwezig:

### **Organisatie- en retributiereglement aangaande de vrijetijdsactiviteiten - aanpassing**

#### **Juridische context**

- Artikel 41, 162 en 170§4 van de Grondwet
- het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 40§3, 41 (14<sup>o</sup>), 286, 287, 288 en 330
- Decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie-en gemeentebelastingen, gewijzigd bij decreet van 28 mei 2010 en 17 februari 2012
- Omzendbrief KB/ABB 2019/2 betreffende de gemeentefiscaliteit
- Verordening 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 (algemene verordening gegevensbescherming)
- beslissing van de gemeenteraad van 18 februari 2021 betreffende de goedkeuring van het organisatie- en retributiereglement aangaande de vrijetijdsactiviteiten

#### **Feitelijke context en argumentatie**

In de gemeenteraadszitting 18 februari 2021 werd het Organisatie- en retributiereglement aangaande de vrijetijdsactiviteiten goedgekeurd. Met dit reglement werd een kader geschapen waarop de diensten kunnen terugvallen bij het nemen van beslissingen met betrekking tot de vragen en discussiepunten die doorheen het jaar vaak aan bod komen, bv. over de terugbetaling van deelnamegeld.

Na een jaar testen worden een aantal aanpassingen aan dit reglement voorgesteld.

## **Besluit**

De Gemeenteraad keurt onderstaand reglement goed:

### **Organisatie- en retributiereglement aangaande de vrijetijdsactiviteiten – goedkeuring aanpassing.**

#### **Artikel 1 - Ondersteuning**

Het gemeentebestuur van Ruiselede ondersteunt de socio-culturele en sportieve ontwikkeling van haar inwoners door het aanbieden van de nodige infrastructuur, de subsidiëring van verenigingen en de organisatie van diverse vrijetijdsactiviteiten. Het gemeentebestuur streeft er naar om de deelnameprijzen van haar eigen activiteiten billijk te houden en een zo ruim mogelijke doelgroep aan te spreken.

#### **Artikel 2 – Diensten**

De gemeentelijke vrijetijdsactiviteiten worden in hoofdzaak georganiseerd en/of gecoördineerd door:

- Sportdienst - Sporthal - Tielstraat 46a, 8755 Ruiselede
- Vrijetijdsdienst (Jeugd en Cultuur) - Gemeentehuis - Markt 1, 8755 Ruiselede
- Dienst Toerisme - Gemeentehuis - Markt 1, 8755 Ruiselede

#### **Artikel 3 – Activiteiten**

##### Artikel 3.1

De gemeentelijke diensten organiseren gedurende het hele jaar diverse activiteiten voor kinderen, jongeren en volwassenen, al dan niet in samenwerking met diverse gemeentelijke diensten, adviesraden, verenigingen, particulieren, Ruiseleedse instellingen of organisaties, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, externe organisaties of lesgevers.

##### Artikel 3.1.1

Voor het aanbieden van vakantieopvang werkt het gemeentebestuur samen met Ferm Kinderopvang. Deelnemers volgen de door deze organisatie opgelegde voorwaarden.

##### Artikel 3.2

De gemeentelijke vrijetijdsactiviteiten kunnen aangeboden worden in de diverse gemeentelijke zalen waartoe de nodige gebruiksreglementen werden opgesteld en goedgekeurd door de gemeenteraad.

De vrijetijdsactiviteiten kunnen eveneens doorgaan op verschillende plaatsen van het openbaar domein op het grondgebied van de gemeente of in zalen van Ruiseleedse instellingen of organisaties (vb. sporthallen van scholen, LDC/DVC Den Tap, ...).

Daarnaast kunnen, door de organisatie van een uitstap, ook vrijetijdsactiviteiten buiten Ruiselede georganiseerd worden.

##### Artikel 3.3

De gemeentelijke vrijetijdsactiviteiten betreffen:

- Diverse losse socio-culturele en sportactiviteiten volgens aanbod, trends, interesse, suggesties. Vaak wordt ook ingepikt op regionale, Vlaamse of nationale initiatieven. Voorbeelden: Buitenspeeldag, Erfgoeddag, Kijk ik Fiets, knutselnamiddagen, seniorenspordag, filmvoorstellingen, kindertheater, scholenveldloop, Molendorploop,...
- Activiteiten op structurele basis:
  - Sportlessenreeksen voor specifieke doelgroepen;

- Sportkampen voor kinderen lager onderwijs tijdens de vakanties;
- Activiteiten of uitstappen voor jongeren (11 tot 15 jaar) tijdens de SWAP-werking;
- Speelpleinwerking voor kinderen van 3<sup>de</sup> kleuter tot en met 6<sup>de</sup> leerjaar.

De inhoudelijke organisatie van vermelde activiteiten wordt gedelegeerd aan het college van burgemeester en schepenen en dit op advies van de gemeentelijke diensten. Daarbij wordt o.a. de doelgroep, data, uren activiteiten en opvang, locatie, organisatiekost, begeleiding, begeleidersvergoeding (incl. de vergoeding speelpleinmedewerkers), praktische afspraken, uitwerking divers aanbod,... bepaald.

### Artikel 3.3.1. Speelpleinwerking

#### Artikel 3.3.1.1. Algemene info

- Doelgroep: de gemeentelijke speelpleinwerking wordt georganiseerd voor kinderen van 3<sup>de</sup> kleuter tot en met 6<sup>de</sup> leerjaar.
- Periode en tijdstip: de gemeentelijke speelpleinwerking wordt ingericht tijdens de maanden juli en augustus en dit elke weekdag met uitzondering van 21 juli en 15 augustus. Een vaste sluitingsperiode wordt voorzien op het einde van de maand juli en eventueel het begin van de maand augustus en dit volgens de geldende bouwverlofregeling in de regio;
- Locatie: de uitvalsbasis is Zaal Sport en Spel, sportcentrum (incl. vergaderlokalen en buitenterreinen), polyvalente zaal jeugdcomplex, speelplein sportcentrum. Daarnaast kunnen de activiteiten eveneens doorgaan op verschillende plaatsen van het openbaar domein op het grondgebied van de gemeente of in zalen van Ruiseleedse instellingen of organisaties. Daarnaast kunnen, door de organisatie van een uitstap, ook vrijetijdsactiviteiten buiten Ruiselede georganiseerd worden.

#### Artikel 3.3.1.2. Begeleiders speelpleinwerking

- Begeleiders: voor de begeleiding van de kinderen tijdens de speelpleinwerking doet het gemeentebestuur beroep op animatoren. De animator moet de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben bij de start van de speelpleinwerking.
- De medewerkersvergoedingen worden vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen:
  - Voor gebrevetteerde medewerkers met de leeftijd van 16, 17, 18 jaar of ouder;
  - Voor stagiair-medewerkers met een minimumleeftijd van 15 jaar;
  - Voor andere medewerkers met een minimumleeftijd van 15 jaar.
- Gebrevetteerde medewerkers zijn zij die:
  - Houder zijn van een attest van jeugdverantwoordelijke, uitgereikt door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap – Dienst Jeugdwerk;
  - Bij de aanvang van een werkingsperiode minimum 30 dagen als medewerker hebben deelgenomen aan de Ruiseleedse speelpleinwerking;
  - Het diploma bezitten, of het eerste jaar gevolgd hebben van een opleiding Bachelor in het Onderwijs of opvoeder A1;
  - Medewerkers die EHBO waarnemen.
- Stagiair-medewerkers zijn zij die een door de Dienst Jeugdwerk van de Vlaamse Gemeenschap een erkende cursus voor jeugdverantwoordelijke volgden en teneinde hun attest te bekomen stage lopen bij de speelpleinwerking.

- Andere medewerkers zijn zij die niet in aanmerking komen als gebrevetteerde of stagiair-medewerker.
- De hoofdanimatoren worden verloond in het D-niveau (niveau D1-D3) en de ondersteunende hoofdanimatoren in het E-niveau (niveau E1-E3), beiden met een studentenovereenkomst.
- Stagiair-medewerkers die bereid zijn een cursus 'animator in het jeugdwerk' of een cursus verdere vorming te volgen, krijgen na afloop van de speelpleinwerking, mits voorleggen van een attest én mits positieve evaluatie, het volledig bedrag van het cursusgeld terugbetaald.
- Het college van burgemeester en schepenen wordt gemachtigd om de nodige aanstellingen te doen.

#### Artikel 3.3.2. SWAP

- Het tieneraanbod SWAP wordt samengesteld in samenwerking met de jeugd- en sportdiensten van Dentergem, Meulebeke, Oostrozebeke, Tielt en Wingene.
- Het aanbod bestaat uit losse dag- of halve dagactiviteiten met een sportief, avontuurlijk, creatief en/of cultureel karakter.
- De deelnamegelden worden intergemeentelijk opgesteld, volgens de kostprijs van de activiteit. Dit om gelijkheid tussen de deelnemende gemeentes te garanderen.

#### Artikel 4 - Deelnamegelden

Bij de organisatie van vrijetijdsactiviteiten worden deelnamegelden geïnd. De vastlegging van de tarieven van de deelnamegelden wordt gedelegeerd aan het college van burgemeester en schepenen en dit op advies van de gemeentelijke diensten. Deze deelnamegelden worden gebaseerd op de organisatiekosten, maar worden bewust laagdrempelig gehouden. De gemeentelijke vrijetijdsactiviteiten dienen niet winstgevend te zijn, doch dient er een evenwicht te zijn tussen inkomsten en uitgaven.

Bij verlies van een beurtkaart in het kader van een (sport)lessenreeks wordt deze niet vervangen. De deelnemer dient een nieuwe kaart aan te schaffen.

#### Artikel 5 – Deelnamevoorwaarden

- Het deelnamegeld is door de deelnemer betaald.
- Deelnemers vertonen geen ziektesymptomen.
- Deelnemers houden zich, indien van toepassing, aan quarantainemaatregelen.
- Jonge kinderen die deelnemen aan de activiteiten zijn zindelijk.
- Deelnemers gedragen zich en handelen naar de richtlijnen van de begeleiding.
- Deelnemers worden geacht correcte en volledige informatie met betrekking tot (medische) aandoeningen, die een invloed kunnen hebben op het verloop van de activiteit, te bezorgen. Deze informatie wordt via de medische fiche in de digitale inschrijvingstoepassing aan de diensten bezorgd.
- Deelnemers die omwille van een beperking een gespecialiseerde begeleiding vereisen, dienen voorafgaand met de gemeentelijke diensten in overleg te treden om uit te zoeken indien het haalbaar/gunstig is (zowel voor de deelnemer als de organisatie) om deel te nemen aan de activiteit.
- Minimum- en maximaal aantal per activiteit wordt vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen en dit volgens de praktische mogelijkheden van de activiteit.

#### Artikel 6 - Registreren-inschrijven-betalen

Om te kunnen deelnemen aan de gemeentelijke vrijetijdsactiviteiten dient men zich in te schrijven en een eventuele deelnameprijs te betalen. Inschrijven kan persoonlijk bij de diensten, via mail, telefonisch, maar bij voorkeur digitaal via <https://reservaties.ruiselede.be/>, nadat de gebruiker zich registreerde in de toepassing. De handleidingen hiertoe zijn beschikbaar via de website van de gemeente. Via de digitale toepassing is de online betaalwijze verplicht.

Om alle inschrijvingen professioneel te kunnen opvolgen, worden deze steeds ingevoerd in de digitale inschrijvingstoepassing van waaruit ook de link met de gemeentelijke boekhouding gelegd kan worden (o.a. online betaling).

Een inschrijving is pas definitief na betaling van de deelnameprijs. Bij gebrek aan betaling in de minne, wordt de retributie ofwel via een deurwaarder ofwel burgerrechtelijk ingevorderd.

### **Artikel 7 – Uitsluiting van deelname**

Het niet tijdig betalen van de deelnameprijs kan leiden tot uitsluiting van de activiteit. Bij aanvang van de activiteit dient de deelnameprijs vereffend te zijn.

Gedrag dat de werking van de activiteit en/of de veiligheid van deelnemers en/of begeleiders in gevaar brengt, kan leiden tot uitsluiting van de activiteit. Dit gebeurt evenwel pas na het geven van een tweede kans en in het geval van kinderen na overleg met de wettelijke voogd.

Uitsluiting geeft geen recht op enige vorm van terugbetaling.

### **Artikel 8 - Annulaties en terugbetalingen**

- Kosteloos annuleren kan tot 14 dagen voor de datum waarop de activiteit plaatsvindt of reeks van activiteiten (bv. lessenreeks, sportkamp,...) van start gaat.
- Na deze datum geven volgende redenen tot annulatie recht op terugbetaling:
  - Voorleggen doktersbriefje;
  - Bewijs van quarantaine;
  - Plots overlijden binnen het gezin of bij bloed- of aanverwanten in de eerste of tweede graad;
  - In andere gevallen van overmacht zal het college van burgemeester en schepenen beslissen over een volledige of gedeeltelijke terugbetaling.
- Het annuleren van deelname zonder dat er sprake is van één van bovenstaande redenen in de 14 dagen voorafgaand aan de activiteit geeft geen recht tot terugbetaling.
- Het gemeentebestuur kan een activiteit annuleren indien zij van oordeel is dat de activiteit niet kan plaatsvinden, of indien er te weinig interesse voor een activiteit is.
- Wanneer het gemeentebestuur de activiteit annuleert, ontvangen de deelnemers hun inschrijvingsgeld volledig terug.
- Indien een deel van de activiteit (vb. een aantal lessen uit een lessenreeks) niet kan plaatsvinden, tracht de organiserende dienst dit deel van de activiteit op een ander tijdstip in te halen. Indien dit niet mogelijk is, wordt een terugbetaling voorzien à rato van het geannuleerde deel van de activiteit.
- Bij een uitstap dient de deelnemer op tijd aanwezig zijn. Indien de deelnemer te laat is en hierdoor niet kan deelnemen, dan zal er geen terugbetaling van het deelnamegeld voorzien worden.

### **Artikel 9 - Financiële tussenkomsten**

Wie moeilijkheden heeft met de betaling, kan zich richten tot het Sociaal Huis dat, na het volgen van de wettelijke voorwaarden, eventueel een financiële tussenkomst kan voorzien.

Het bijzonder comité van de sociale dienst zal uiterlijk binnen de 30 dagen na aanvraag, op basis van een sociaal en financieel onderzoek oordelen over de ontvankelijkheid en het bedrag van de tussenkomst.

Indien er een steun wordt toegekend is aanwezigheid vereist, tenzij om de in artikel 8 genoemde situaties. Is er geen geldige aanwezigheid, dan worden de deelnamegelden teruggevorderd van de rechthebbende.

Het Sociaal Huis betaalt het deelnamegeld voor de rechthebbenden rechtstreeks aan het gemeentebestuur.

### **Artikel 10 - Privacy**

Ter promotie van de activiteiten kan beeldmateriaal van de deelnemers gemaakt worden en ingezet worden op de gemeentelijke communicatiekanalen (infoblad, website, flyer, Facebookpagina). Hiervoor vragen wij expliciet toestemming via de inschrijvingstoepassing. Deelnemers (of wettelijke voogd van deelnemers) zijn zelf verantwoordelijk voor het instellen van deze toestemming. Deze toestemming kan ten allen tijde worden nagezien en aangepast.

Persoonsgegevens worden tevens opgevraagd bij een inschrijving. Deze gegevens zijn louter bestemd voor de gemeentelijke diensten vanwege redenen van organisatorische aard. Deze gegevens worden niet verder verspreid.

Deelnemers (of wettelijke voogd van deelnemers) zijn zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van correcte en volledige informatie. Deze informatie kan ten allen tijde worden nagezien en aangepast.

Het gemeentebestuur hecht veel waarde aan privacy en gaat erg selectief en zorgzaam om met beeldmateriaal en persoonsgegevens.

Indien de inschrijving van een activiteit niet via de inschrijvingstoepassing wordt geregeld, zal een aparte toestemming worden gevraagd.

### **Artikel 11 - Verzekering-schade-ongevallen**

#### Artikel 11.1. Verzekering materiële schade en lichamelijke ongevallen

Deelnemers zijn steeds verzekerd voor materiële schade en lichamelijke ongevallen.

Indien zich een ongeval met letsel zou voordoen, dient men contact op te nemen met de organiserende gemeentelijke dienst om de nodige administratieve taken te volbrengen.

De verzekering is enkel van toepassing binnen de uren van de activiteit.

#### Art. 11.2. Schade

Indien een deelnemer bewust schade aanricht aan materiaal of aan het gebouw, zal aan de deelnemer (of de wettelijke voogd) de kosten van de schade doorgerekend worden.

Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor verlies van of schade aan persoonlijke spullen van deelnemers of begeleiders.

### **Artikel 12 – Algemene aandachtspunten**

#### Art. 12.1. Aandachtspunten voor elke deelnemer

- Deelnemers zorgen voor aangepaste kledij/schoeisel volgens de activiteit.
- Voor activiteiten die plaatsvinden in de sportzaal dient men (propere) schoenen te dragen die de sportvloer niet kunnen beschadigen. Het gemeentepersoneel kan oordelen dat het schoeisel niet voldoet en niet gedragen mag worden in de sportzaal
- Voor dagactiviteiten zorgt men voor een lunchpakket en voldoende drank of drinkfles (water is beschikbaar in de sportzaal).

Art. 12.2. Aandachtspunten specifiek voor kinderen en tieners (-18 jaar)

- Zorg voor genaamtekende kledij en gebruiksvoorwerpen.
- Indien een deelnemer medicatie dient te nemen, moet de wettelijke voogd schriftelijke toestemming geven. Hiervoor wordt een formulier ter beschikking gesteld.
- Indien een deelnemer zelfstandig naar huis mag, dient de wettelijke voogd via de inschrijvingstoepassing de toestemming te geven.

#### **Artikel 13 – Fiscale en mutualiteitsattesten**

- Mutualiteitsattesten worden in september en eind december beschikbaar gesteld.
- Fiscale attesten van het voorbije jaar worden in maart ter beschikking gesteld.
- De attesten kunnen zelf worden gedownload via het eigen profiel in de inschrijvingstoepassing.

#### **Artikel 14**

Dit reglement treedt in voege op 1 januari 2022.

#### **Artikel 15**

De toezichthoudende overheid wordt van de bekendmaking van dit besluit op de hoogte gebracht overeenkomstig artikel 330 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Aldus vastgesteld in hier voren vermelde zitting.

Namens de gemeenteraad,

Algemeen Directeur

(get.) Florian Van de Sompel

Burgemeester-Voorzitter

(get.) Greet De Roo

Voor eensluidend verklaard afschrift:

Algemeen Directeur

Florian Van de Sompel

Burgemeester-Voorzitter

Greet De Roo