Stad Blankenberge

Uittreksel uit het notulenboek van de gemeenteraad

Zitting van 24 juni 2025

Aanwezig:
Jill Broos, voorzitter;
Björn Prasse, burgemeester;
Sandy Buysschaert, Dennis Monte, Mitch De Geest, Patrick De Meulenaere, Kathy Kamoen, schepenen;
Philip Konings, Patrick De Klerck, Daphné Dumery, Michèle Pauwels, Nadia Cloetens, Anneke Crevits, Fatima Oumimoun, Liesbeth Verhaeghe, Bo Bentein, Guyllian Beschuyt, Killian Massez, Anke Wesenbeek, Marc Dhondt, Fabienne Blontrock, Didier Teppa, Ingrid Lorez, Bart Van den Bergh, gemeenteraadsleden;
Peter Verheyden, algemeen directeur

Verontschuldigd:
Benny Herpoel, schepen;
Annie De Pauw, Lieven Vanneste, gemeenteraadsleden

Jeugddienst. Huishoudelijk en tariefreglement. Goedkeuring. Stemming.

Bevoegdheid, wetten en reglementen

Art. 40 §3 van het Decreet Lokaal Bestuur dat stelt dat de gemeenteraad bevoegd is voor het vaststellen van gemeentelijke reglementen en het bepalen van straffen en administratieve sancties op de overtreding van die regelementen.

Art. 177 van het Decreet Lokaal Bestuur betreffende de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten.

Wijziging van artikel 6 van het Wetboek BTW en de opheffing van het K.B. nr.26 met betrekking tot het onderwerpen van de openbare instellingen aan de belasting over de toegevoegde waard.

De gemeenteraadsbeslissingen van 19 maart 2024 betreffende het vaststellen van het huishoudelijk- en tariefreglement van de jeugddienst.

Aanleiding en context

Het is aangewezen voor een goede werking van de jeugddienst te beschikken over een algemeen huishoudelijk- en tariefreglement.

Het is aangewezen dat er een wijziging is aangaande het uur van ophalen van kinderen door hun ouders op de speelpleinwerking. Kinderen kunnen vanaf 1 juli opgehaald worden vanaf 15.30u tot 18u ipv 16u tot 18u. Ouders kunnen hun kinderen dus een halfuurtje vroeger ophalen indien gewenst.

Het is aangewezen dat het college van burgemeester en schepenen in uitzonderlijke of onvoorziene omstandigheden, bij wijze van afwijking, tijdelijk kan beslissen om bepalingen van dit reglement onder artikel 1 aan te passen, waaronder bijvoorbeeld (maar niet beperkt tot) de openingsuren van de jeugddienst, speelpleinwerking of vooropvang.

Elke afwijking wordt gemotiveerd en tijdig gecommuniceerd via de officiële communicatiekanalen van de jeugddienst.

Ter zitting werd door de N-VA fractie onderstaand amendement ingediend:

Op de speelpleinwerking wordt geen cashgeld ontvangen. U kunt enkel cash betalen aan de balie van de jeugddienst.

Dit is inderdaad verouderd. Dit zou vervangen worden als volgt:

Op de speelpleinwerking kan de geldbeugel als betaalmiddel niet opgeladen worden. Er zijn geen financiële transacties mogelijk. De geldbeugel opladen kan enkel aan een balie van de jeugddienst. Dit kan zowel cash als digitaal.

Amendement
Artikel 2 - Inschrijving en tarieven

…

2.1.3. De speelpleinwerking

Speelpleinbeurten

Bij voorverkoop (online) en aan de balie:

Bij aankoop van:	dagtarief
1 beurt	€ 6,00

Aan de balie van de speelpleinwerking

Indien u online geen krediet hebt opgeladen of over onvoldoende krediet beschikt dan wordt bij deelname van je kind aan de speelpleinwerking de dagprijs van € 15,00 aangerekend. Deze betaling gebeurt achteraf met factuur.

Op de speelpleinwerking kan de geldbeugel als betaalmiddel niet opgeladen worden. Er zijn geen financiële transacties mogelijk. De geldbeugel opladen kan enkel aan een balie van de jeugddienst. Dit kan zowel cash als digitaal.

Opmerkingen:

Prijs halve dag = prijs volledige dag

Het amendement werd goedgekeurd met éénparigheid van stemmen.

Verwijzingsdocumenten

Huishoudelijk- en tariefreglement d.d. 19.03.2024

Financieel

Voor een goed bestuur is het noodzakelijk dat de nodige financiële middelen aanwezig zijn.

De financiële toestand van de stad.

Stemming

Met eenparigheid van stemmen

Besluit

Artikel 1: opheffing bestaande huishoudelijk- en tariefreglement.

De gemeenteraadsbeslissing van 19 maart 2024 betreffende het huishoudelijk- en tariefreglement jeugddienst wordt vanaf heden opgeheven.

Artikel 2: vaststelling nieuw huishoudelijk- en tariefreglement.

Vanaf heden wordt het hierna vermelde reglement vastgesteld:

HUISHOUDELIJK EN TARIEFREGLEMENT JEUGDDIENST

Artikel 1 - Algemeen

1.1 Organiserend bestuur en openingsuren

Jeugddienst:
Groenestraat 84
8370 Blankenberge
050 636 770
Algemene e-mail: jeugddienst@blankenberge.be

Contact speelpleinwerking tijdens de krokus- , paas-, herfst- en kerstvakantie

De Speeldoze
Groenestraat 86
8370 Blankenberge
0473 30 00 65

Contact speelpleinwerking tijdens de zomervakantie

De Brislam
Zeedijk 340
8370 Blankenberge
0473 30 00 65

1.1.1. Openingsuren jeugddienst:

maandag	8.30 – 12.00 uur & 13.30 – 17.00 uur
dinsdag	8.30 – 12.00 uur & 13.30 – 17.00 uur
woensdag	8.30 – 12.00 uur & 13.30 – 17.00 uur
donderdag	8.30 – 12.00 uur & 13.30 – 17.00 uur
vrijdag	8.30 – 12.00 uur & 13.30 – 16.00 uur

Of op afspraak.

Tijdens alle schoolvakanties is de jeugddienst elke werkdag:
- voor publiek toegankelijk van 8.30u tot 12.00u
- telefonisch of via mail bereikbaar van 8.30u tot 18u

* Speelpleinwerking Speelberge is op 24 december en 31 december open tot 16u.

1.1.2. Openingsuren speelpleinwerking

Alle weekdagen tijdens de krokus-, paas-, zomer-, herfst-, en kerstvakantie vanaf 8.00 tot 18.00 uur.

Opgelet! Steeds gesloten op wettelijke feestdagen (1 en 2 januari, paasmaandag, 11 en 21 juli, 15 augustus, 1 en 2 november, 25 en 26 december), op zaterdagen en zondagen.

Let op: de breng- en afhaalmomenten zijn beperkt:

- Aanmelden kan tussen 8.00 u en 9.30 u. Na 9.30 u worden er geen kinderen meer toegelaten.
- Afmelden kan tussen 15.30u en 18.00u

Gelieve de uren te respecteren in functie van de activiteiten en de veiligheid van de kinderen.

Gelieve de uren te respecteren in functie van de activiteiten en de veiligheid van de kinderen.

Indien je je kind, wegens onvoorziene omstandigheden, op een uur, afwijkend van de reguliere uren dient aan- en/ of af te melden, dan ben je verplicht de jeugddienst ter plaatse of telefonisch te verwittigen tegen ten laatste 9.30u op de dag van deelname

van je kind.

Op 24 en 31 december is de speelpleinwerking gesloten om 16u.

1.1.3. Openingsuren vooropvang

Alle weekdagen tijdens de krokus-, paas-, zomer-, herfst-, en kerstvakantie:

vooropvang: vanaf 7.00 tot 8.00 uur

Opgelet! Steeds gesloten op wettelijke feestdagen (1 en 2 januari, paasmaandag, 11 en 21 juli, 15 augustus, 1 en 2 november, 25 en 26 december) en op zaterdagen en zondagen.

1.2 Doelgroepen

Activiteiten jeugddienst: alle kinderen en jongeren vanaf de leeftijd van 3 jaar tot en met 24 jaar.

Speelpleinwerking: alle kinderen, jongens en meisjes, vanaf het jaar waarin ze 5 jaar worden tot en met het jaar waarin ze 14 jaar worden. Dit met uitzondering van de eerste week van de kerstvakantie, tijdens de eerste week worden ook kinderen toegelaten van het jaar waarin ze 4 jaar worden

Grabbelpaswerking: alle kinderen, jongens en meisjes, vanaf het jaar waarin ze 5 jaar worden tot en met het jaar waarin ze 12 jaar worden.

Swapwerking: alle jongeren, jongens en meisjes, vanaf het jaar waarin ze 13 jaar worden tot en met het jaar waarin ze 16 jaar worden.

1.3 Fiscaal attest

Jaarlijks worden er voor de kinderen, die de leeftijd van 14 jaar nog niet hebben bereikt, fiscale attesten aan de ouders afgeleverd.

1.4 Activiteiten

1.4.1. Grabbelpas- en Swapwerking

1.4.1.1. Inschrijving

De inschrijvingen gebeuren volgens de wijze bepaald door de jeugddienst.

1.4.1.2. Verzekering

De deelnemers zijn verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen. De verplaatsing van en naar de afspraakplaats gebeurt wel op eigen verantwoordelijkheid. De zorg voor persoonlijke eigendommen (geld, identiteitskaart, gsm, iPod, …) is voor eigen rekening. Er is een waarborg bij brilschade.

1.4.1.3. Annulatie

Bij annulatie behoudt de jeugddienst zelf het recht om een plaatsvervanger te vinden. Hiervoor wordt de volgorde van de reservelijst gevolgd.

1.4.1.4. Begeleiding

De begeleiding van de activiteiten wordt verzorgd door de jeugddienst en gebrevetteerde animatoren (minimumleeftijd = 18 jaar).

1.4.1.5. Afspraken

- Bij aankomst en vertrek van de activiteiten is één van de (groot)ouders en / of het kind / jongere zich verplicht aan te melden bij de verantwoordelijke van de jeugddienst.
- Gedraagt het kind / de jongere zich onaanvaardbaar dan kan, na een gesprek met een (groot)ouder of voogd, dit leiden tot uitsluiting.
- Mocht het kind / de jongere speciale medische zorgen nodig hebben, dan wordt dit vooraf aan de verantwoordelijke van de jeugddienst gemeld.
- Indien het kind tijdens de werking medicatie nodig heeft (zowel met als

zonder doktersvoorschrift) dan kan dit enkel mits schriftelijke toestemming.

- Hou je stipt aan het afspraak- en eind uur van de activiteiten.
Kom je het kind na het afgesproken eind uur afhalen dan wordt volgende procedure toegepast per kalenderjaarperiode:

1. Haal je het kind een eerste keer op na het afgesproken uur dan word je opgebeld en er word je gevraagd om het kind onmiddellijk te komen ophalen. Een brief, waarin de procedure inzake 'je kind te laat komen ophalen' wordt omschreven, wordt meegegeven.
2. Vanaf de tweede keer dat je het kind ophaalt na het afgesproken eind uur dan word je opgebeld en wordt een retributie van 20 euro aangerekend. Dit gebeurt aan de hand van een factuur, die je ontvangt via de post.
3. Vanaf de eerste keer dat je het kind ophaalt later dan een halfuur dan het afgesproken uur dan wordt onmiddellijk een retributie aangerekend van 40 euro. Dit gebeurt aan de hand van een factuur, die je ontvangt via de post.

Indien je het kind, wegens onvoorziene omstandigheden, niet tijdig kan komen ophalen dan ben je verplicht de jeugddienst telefonisch te verwittigen.

1.4.2. Activiteiten gericht naar specifieke doelgroepen (maatschappelijke kwetsbare kinderen en jongeren MKKJ)

1.4.2.1. Inschrijving

De inschrijvingen gebeuren volgens de wijze bepaald door de jeugddienst.

1.4.2.2. Verzekering
De deelnemers zijn verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen. De verplaatsing van en naar de afspraakplaats gebeurt wel op eigen verantwoordelijkheid. De zorg voor persoonlijke eigendommen (geld, identiteitskaart, gsm, iPod, …) is voor eigen rekening.

Er is geen waarborg bij brilschade.

1.4.2.3. Begeleiding

De begeleiding van de activiteiten wordt verzorgd door de jeugddienst.

1.4.3. Speelpleinwerking

1.4.3.1. Inschrijving

De inschrijvingen gebeuren volgens de wijze bepaald door de jeugddienst.

1.4.3.2. Verzekering

De deelnemers zijn verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen. Verplaatsing van en naar Speelberge gebeurt op eigen verantwoordelijkheid. De zorg voor persoonlijke spullen (geld, kledij, gsm, …) is voor eigen rekening. Er is een waarborg bij brilschade.

1.4.3.3. Begeleiding

De begeleiding gebeurt door het personeel van de jeugddienst en gebrevetteerde animatoren (minimumleeftijd = het jaar waarin men 16 jaar wordt).

1.4.3.4. Maaltijden

Kinderen brengen steeds hun lunchpakket mee naar de speelpleinwerking. Er wordt gratis soep aangeboden.

1.4.3.5. Afspraken

Gedraagt het kind / de jongere zich onaanvaardbaar dan kan, na een gesprek met een (groot)ouder of voogd, dit leiden tot uitsluiting. Onderstaande procedure wordt toegepast:

STAP 1:
- Vertoont het kind een eerste keer ongepast gedrag, dan krijgt dit kind en ouder een eerste waarschuwing.
- Vertoont het kind een tweede keer ongepast gedrag, dan krijgt dit kind en ouder een tweede waarschuwing.
- Vertoont het kind een derde keer ongepast gedrag, dan krijgt dit kind en ouder de melding dat het kind de volgende dag niet welkom is op het speelplein.

STAP 2:
- Vertoont een kind na stap 1 terug 2 keer ongepast gedrag, dan krijgt dit kind en ouder de melding dat het kind de twee volgende dagen niet welkom is op het speelplein.

STAP 3:
- Vertoont het kind na stap 2 nog één keer ongepast gedrag, dan krijgt dit kind en ouder de melding dat het kind de drie opeenvolgende dagen niet welkom is op het speelplein.

STAP 4:
- Zijn alle stappen doorlopen en het kind vertoont nogmaals ongepast gedrag, dan krijgt het kind en de ouder de melding dat het tijdens de lopende vakantieperiode niet meer welkom is op het speelplein.

Indien het kind twee weken lang goed gedrag vertoont, verdwijnen de eerdere waarschuwingen.

Onderstaand gedrag kan aanleiding geven tot een waarschuwing en/ of uitsluiting.
1.Elke vorm van racisme. (uitsluiting, racistische woorden, …)
2.Extreem ongepast woordgebruik. (vloeken, seksueel ongepaste opmerkingen,…)
3.Agressie naar anderen. (slaan, schoppen, knijpen, spugen, verbale agressie,…)
4.Opzettelijk vernielen van materiaal. (wc's verstoppen, tekenen op muren, boeken scheuren, …)
5.Substantie gebruik. (roken, vapen, drugs en alcohol)
6.Herhaaldelijk pestgedrag. (uitlachen, zand gooien, spullen verstoppen,…)
7.Weglopen. (van het terrein of je groep)
8.Diefstal.
9.Weigeren te luisteren na meerdere malen te vragen.

Aanmelden:

Bij aankomst op de speelpleinwerking meld je aan het onthaal de aanwezigheid van het kind. Het kind aanmelden kan tussen 8u en 9.30u

Afmelden:
- Bij aankomst op de speelpleinwerking meld je aan het onthaal wie je het kind komt ophalen. Het kind afmelden kan tot 18.00u.
- Je kan het kind afmelden tussen 16.00u en 18.00u.
- Wordt het kind afgehaald door een ander persoon dan vermeld op de inlichtingsfiche, gelieve dit dan persoonlijk te melden aan de speelpleincoördinator. Gebeurt dit niet, dan neemt de speelpleincoördinator telefonisch contact op met de ouders. Pas na bevestiging van de (groot)ouder verlaat het kind de speelpleinwerking.
- Indien het kind alleen naar Speelberge komt en (uitzonderlijk) alleen of vroeger naar huis mag, gelieve dit (schriftelijk) te bevestigen.

Elektronisch ondertekend document, blz. 6 van 14. Verifieerbaar via code.esignflow.be met code 3221-4544-5312-3735 en wachtwoord qesazir

- Indien je het kind tijdens de openingsuren uitzonderlijk komt halen, gelieve dit dan tijdig te melden aan de speelpleincoördinator zie ook 1.1.2.
- Indien het kind aanwezig is vóór de openingsuren van Speelberge, dan wordt het opgevangen in de vooropvang (7u tot 8u).

De speelpleinwerking sluit stipt om 18.00u.
Kom je het kind na 18.00u afhalen dan wordt volgende procedure toegepast per kalenderjaarperiode:

1. Haal je het kind een eerste keer op tussen 18.00u en 18.30u dan word je opgebeld en er word je gevraagd om het kind onmiddellijk te komen ophalen. Een brief, waarin de procedure inzake 'je kind te laat komen ophalen' wordt omschreven, wordt meegegeven.
2. Vanaf de tweede keer dat je het kind ophaalt tussen 18.00u en 18.30u dan word je opgebeld en wordt een retributie aangerekend. Dit gebeurt aan de hand van een factuur, die je ontvangt via de post.
3. Vanaf de eerste keer dat je het kind ophaalt na 18.30u dan wordt onmiddellijk een geldboete aangerekend van 40 euro. Dit gebeurt aan de hand van een factuur, die je ontvangt via de post.

Indien je het kind, wegens onvoorziene omstandigheden, niet tijdig kan komen ophalen dan ben je verplicht de speelpleincoördinator telefonisch te verwittigen.

Dit wordt toegepast per kalenderjaar.

1.4.3.6. Ziekte/ hygiëne
Zieke kinderen worden niet toegelaten.
Wordt het kind ziek dan brengen wij de (groot)ouders op de hoogte en vragen u het kind zo snel mogelijk te komen ophalen. Indien de (groot)ouders niet te bereiken zijn en wij het nodig achten, contacteren wij een dokter of de hulpdiensten. De gemaakte kosten vallen ten laste van de (groot)ouders.

Mocht het kind speciale medische zorgen nodig hebben, dan wordt dit vooraf aan de speelpleincoördinator gemeld. In principe wordt er geen medicatie toegediend. Uitzonderlijk kan er hiervan worden afgeweken, mits schriftelijke toestemming (invullen van medische fiche).

Bij gebrek aan hygiëne worden ouders hierover aangesproken en kan, indien nodig, een uitsluiting tot gevolg leiden. Kinderen zijn terug welkom op het speelplein als kan aangetoond worden dat er inspanning is geleverd om het probleem op te lossen.

Merkt de jeugddienst enige vorm van verwaarlozing op dan licht de jeugddienst het vertrouwenscentrum kindermishandeling in.

1.4.3.7. Het 10- en 4 uurtje
Er wordt dagelijks een 10- en 4-uurtje gegeven.
De kinderen mogen extra drank meebrengen.

1.4.3.8. Sociaal Tarief
Om te genieten van sociaal tarief dient de aanvrager het attest verhoogde tegemoetkoming persoonlijk af te geven aan de balie van het sociaal huis bij aankoop van een Uitpas. Het sociaal tarief zal pas toegepast worden wanneer het sociaal huis dit doorgeeft aan de jeugddienst.

1.4.4. Vooropvang

Aanmelden:
Bij aankomst in de vooropvang ben je verplicht de aanwezigheid van het kind bij de verantwoordelijke te melden.
Wordt het kind op de speelpleinwerking afgehaald door een ander persoon dan vermeld op de inlichtingsfiche gelieve dit dan persoonlijk te melden aan de

speelpleincoördinator. Gebeurt dit niet, dan neemt de speelpleincoördinator telefonisch contact op met de ouders. Pas na bevestiging van de (groot)ouder verlaat het kind de speelpleinwerking.

1.4.5. Verloren voorwerpen en kledij

Persoonlijke spullen en kledij worden steeds genaamtekend.
Verloren of vergeten voorwerpen worden op de jeugddienst bewaard en dit tot 1 maand na het plaatsvinden van een activiteit of een werkingsperiode van de speelpleinwerking.
Voorzie steeds speel- en voldoende warme of regenkledij.

1.4.6. Sfeerbeelden en portretrecht

Overzichtsfoto's en sfeerbeelden waarop personen al dan niet herkenbaar afgebeeld staan, kunnen op de website of in publicaties van de stad of aanverwante niet-commerciële organisaties worden gebruikt binnen het kader van de doelstellingen van de stad. Bij gerichte foto's waarbij één of enkele personen uitgelicht in beeld komen, zal toestemming gevraagd worden aan de betrokkene(n) om de foto('s) te maken en voor publicatie te gebruiken. Indien het om beeldmateriaal van kinderen gaat is toestemming van de ouders vereist. Het recht op afbeelding (of portretrecht) is het recht van een geportretteerde persoon om zich in bepaalde gevallen te verzetten tegen publicatie van hun portret. Je kan je verzetten tegen het gebruik van je foto voor de opgesomde doeleinden. Hiervoor neem je best contact op met de DPO (Data Protection Officer) – privacy@blankenberge.be.

1.4.7. UiTPAS regio Brugge

De UiTPAS is een participatie bevorderend project van de Vlaamse overheid in samenwerking met steden en gemeenten uit Vlaanderen en Brussel. De UiTPAS is een spaar-en voordeelprogramma voor de vrije tijd. Met de UiTPAS kunnen pashouders punten sparen en omruilen voor voordelen. Tevens wordt de pas gebruikt als financiële reductiekaart voor mensen armoede.

Vanaf 16 januari 2023 zal de Uitpas Regio Brugge in Blankenberge te koop aangeboden worden in Het Sociaal Huis (enkel voor mensen die recht hebben op het kansentarief), het infopunt Toerisme van Blankenberge en de Jeugddienst van Blankenberge. Met uitzondering van het Sociaal Huis zullen niet Blankenbergenaren ook op deze locaties de UiTPAS kunnen aankopen.

1.4.8. Speelstraat

1.4.8.1 Wat is een speelstraat?

Een speelstraat is een straat die gedurende een bepaalde periode voorbehouden is voor spelende kinderen.
De speelstraat wordt afgesloten voor verkeer, zo kunnen de kinderen ongestoord en veilig in de straat spelen. Enkel de bewoners of mensen met een garage mogen de straat stapvoets binnenrijden. Orde-en hulpdiensten mogen altijd door.Toezicht is elk moment noodzakelijk.

1.4.8.2. Doel

Kinderen opnieuw ruimte geven om veilig op straat te spelen, fietsen, voetballen, …
Connecties tussen de bewoners van de straat stimuleren, ongeacht de leeftijd.
Leven en plezier in de straat brengen.

1.4.8.3. Wanneer een speelstraat organiseren?

De speelstraat gaat door van 14u – 20u. tijdens de paas- en zomervakantie.
Tijdens de paasvakantie kan er een aanvraag gebeuren voor maximaal 1 dag.
Tijdens de zomervakantie kan er een aanvraag gebeuren voor 1 dag per week per maand ofwel 5 aaneensluitende dagen per maand.

1.4.8.4. De aanvraag

Een aanvraag dien je in bij de jeugddienst.
Een aanvraag voor een speelstraat in de paasvakantie kan tot 15 februari.
Een aanvraag voor een speelstraat in de zomervakantie kan tot 15 april.

1.4.8.5. Het onderzoek
Niet elke straat kan een speelstraat worden. De jeugddienst onderzoekt samen met de politie of de straat voldoet aan de voorwaarden en zo in aanmerking komt. (Zie p.4)
Maximum 3 weken later ontvang je een positief of negatief advies.

1.4.8.6. Akkoord bewoners van de straat
Na een positief advies krijg je van de jeugddienst een bewonersenquête.
De meter(s) en / of peter(s) (minstens 2 personen) zijn hiervoor verantwoordelijk.
De meter(s) en / of peter(s) gaan de bewoners van de straat informeren over de speelstraat. 65% van de bewoners van de straat moeten akkoord gaan met het inrichten van de speelstraat.
De meter(s) en / of peter(s) moeten handtekeningen verzamelen van de bewoners van de straat. Wie akkoord gaat met het inrichten van de speelstraat zet een handtekening.
Per huisnummer geldt 1 stem.
Een speelstraat kan enkel doorgaan als firma's of handelaars in de straat akkoord gaan.
De handtekeningen zijn standaard 1 jaar geldig.

1.4.8.7. Afsprakennota college
De meters en /of peters ondertekenen de afsprakennota met rechten en plichten tussen de bewoners en het lokaal bestuur en dienen de bewonersenquête in. De aanvraag dient hierna in het college van burgemeester en schepenen te worden goedgekeurd.
Taak meter(s) en / of peter(s) van de speelstraat
Er dienen minstens 2 meter(s) / en of peter(s) te zijn, dit zijn bewoners van de straat.
De meter(s) en / of peter(s) doen de aanvraag.
De meter(s) en / of peter(s) zijn het aanspreekpunt.
De meter(s) / en of peter(s) gaan rond met de bewonersenquête.
De meter(s) / en of peter(s) plaatsen de afsluiting en halen deze terug weg.
De meter(s) / en of peter(s) maken afspraken met de bewoners van de straat.
De meter(s) / en of peter(s) houden toezicht tijdens de speelstraat zodat alles vlot verloopt.
De meter(s) / en of peter(s) evalueren de speelstraat samen met de jeugddienst.

1.4.8.8. Hulp lokaal bestuur.
Onderzoeken als de speelstraat mogelijk is.
Voorzien en leveren de afsluiting voor de speelstraat.
Bij de jeugddienst kan een speelkoffer ontleend worden indien men een waarborg betaald.
De meter(s) en/ of peter(s) krijgen een brief om de inwoners van de straat te informeren over de speelstraat.
De meter(s) en / of peter(s) krijgen een vrijwilligersverzekering.

1.5 Huur lokalen

1.5.1 algemene voorwaarden

Elke aanvraag om over de lokalen te beschikken dient aangevraagd te worden via email jeugddienst@blankenberge.be In de mail dienen volgende gegevens vermeld te worden: de contactgegevens van de potentiële gebruiker, de datum en duur van het gebruik van de lokalen.
De aanvraag is geldig wanneer het door de verantwoordelijke dienst schriftelijk bevestigd is en het contract door beide partijen is ondertekend.
Annuleren van een reservatie kan als volgt: * annulering vanaf de 45ste dag tot en met de 16de dag voor de geplande activiteit: gratis annulatie * annulering vanaf de 15de dag tot en met de dag zelf van de geplande activiteit: 50% van de huurprijs ten laste van de gebruiker.
De lokalen in de Speeldoze kunnen alleen gehuurd worden door verenigingen/organisaties/derden die een werking/activiteit,specifiek gericht naar de doelgroep 3 tot 30 jarigen, kunnen aanbieden.

- De lokalen worden op occasionele basis verhuurd. Uitzonderlijk kan hiervan worden afgeweken, mits overleg met de jeugddienst en goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen.

1.5.2 gebruiksvoorwaarden

De gebruiker neemt voor aanvang van de activiteit kennis van de geldende veiligheidsvoorschriften, zoals onder meer procedures bij evacuatie en brand, de nodige maatregelen ifv COVID 19 … en is verantwoordelijk dat deze voorschriften verspreid en toegepast worden door de gebruikers van de ruimte(s).
Het is de gebruikers nooit toegelaten de ruimte(s) onder te verhuren.
De gebruiker dient zelf een verzekering af te sluiten die zijn burgerlijke aansprakelijkheid dekt.
De gebruiker staat in voor de orde en het goede verloop tijdens hun activiteit.
De gebruiker zorgt ervoor dat de lokalen na het gebruik netjes en in goede staat worden achtergelaten. Afval wordt in de daartoe voorziene afvalzakken gegooid.
De gebruiker van de lokalen is verantwoordelijk voor elke schade die door hun leden of henzelf veroorzaakt werd. De eventuele schade wordt onmiddellijk aan de verhuurder medegedeeld. Alle beschadigingen worden steeds volledig tegen de kostprijs aangerekend (voor 100% zonder vermindering) aan de gebruiker. Bij herhaaldelijke moedwillige beschadiging kan het gebruikersrecht ontzegd worden door het college van burgemeester en schepenen.
Indien door een technisch defect een gevaarsituatie ontstaat, die door overmacht niet onmiddellijk weg te werken valt, dient de gebruiker de verantwoordelijkheid op zich te nemen om de activiteit(en) te beëindigen. De verantwoordelijke dienst wordt hiervan onmiddellijk op de hoogte gebracht. De vaststelling en/of melding van de gevaarsituatie kan gebeuren door zowel de verantwoordelijke dienst als door de gebruiker zelf.
Het is verboden gemakkelijk vuur en ontvlambare versieringen te gebruiken.
Gebruik van gasflessen is verboden.
De toegangen tot de lokalen mogen niet worden belemmerd. De gebruiker zorgt ervoor dat steeds alle doorgangen, in- en uitgangen, nooduitgangen en vluchtwegen vrij blijven. Eveneens dienen alle pictogrammen zichtbaar te blijven.
Indien de gebruiker de toiletten gebruikt dient hij ze in nette toestand achter te laten. Onder ‘nette’ toestand wordt verstaan: afval wordt in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponeerd.
De activiteiten mogen niets omvatten wat de openbare orde en/of rust kan verstoren of in strijd zou zijn met de openbare zeden.
De lokalen kunnen nooit gebruikt worden tijdens het weekend voorafgaand een schoolvakantie en tijdens de schoolvakanties met uitzondering van de zomervakantie.
De gebruiker zal steeds vrije toegang verlenen aan het personeel in werkopdracht.
Het plaatsen / hangen alsook het wegnemen van publiciteitsmateriaal kan maar gebeuren tijdens de uren toegewezen aan de gebruiker zelf.
In alle lokalen van de Speeldoze geldt een algemeen rookverbod.

1.6. Algemene bepalingen – afwijkingsbevoegdheid

In uitzonderlijke of onvoorziene omstandigheden kan het college van burgemeester en schepenen, bij wijze van afwijking, tijdelijk beslissen om bepalingen opgenomen onder artikel 1 van dit reglement aan te passen, waaronder bijvoorbeeld (maar niet beperkt tot) de openingsuren van de jeugddienst, speelpleinwerking of vooropvang.

Elke afwijking wordt gemotiveerd en tijdig gecommuniceerd via de officiële communicatiekanalen van de jeugddienst.

Artikel 2 - Inschrijving en tarieven

2.1. Activiteiten jeugddienst

2.1.1. Grabbelpas- en Swapwerking

De deelnameprijs voor de activiteiten binnen deze werkingen wordt vastgesteld a.d.h.v. de totale kostprijs van de activiteit en de vraag van het doelpubliek.

2.1.2. Activiteiten naar specifieke (doel)groepen

De deelnameprijs aan de activiteiten wordt vastgesteld aan de hand van de totale kostprijs van de activiteit en de vraag van het doelpubliek.

2.1.3. De speelpleinwerking

Speelpleinbeurten

Bij voorverkoop (online) en aan de balie:

Bij aankoop van:	dagtarief
1 beurt	€ 6,00

Aan de balie van de speelpleinwerking

Indien u online geen krediet hebt opgeladen of over onvoldoende krediet beschikt dan wordt bij deelname van je kind aan de speelpleinwerking de dagprijs van € 15,00 aangerekend. Deze betaling gebeurt achteraf met factuur.

Op de speelpleinwerking kan de geldbeugel als betaalmiddel niet opgeladen worden. Er zijn geen financiële transacties mogelijk. De geldbeugel opladen kan enkel aan een balie van de jeugddienst. Dit kan zowel cash als digitaal.

Opmerkingen:

Prijs halve dag = prijs volledige dag

2.1.4. De opvang

Bij voorverkoop (online) en aan de balie:

Bij aankoop van:	
1 beurt	€ 2,00

Aan de balie van de speelpleinwerking

Indien u online geen krediet hebt opgeladen of over onvoldoende krediet beschikt dan wordt bij deelname van je kind aan de speelpleinwerking de dagprijs van € 15,00 aangerekend. Deze betaling gebeurt achteraf met factuur.

Vanaf de tweede keer dat je het kind ophaalt tussen 18.00u en 18.30u dan wordt een retributie van € 20,00 aangerekend.

Vanaf de eerste keer dat je het kind ophaalt na 18.30u dan wordt een retributie van € 40,00 aangerekend.

2.1.5. Overige

Voorstellingen

Voor voorstellingen wordt een vaste prijs gehanteerd:
€ 3,00 voor kinderen/jongeren tot en met 16 jaar.
€ 6,00 voor personen vanaf 17 jaar.

Andere activiteiten

De deelnameprijs aan de activiteiten wordt vastgesteld aan de hand van de totale kostprijs van de activiteit en de vraag van het doelpubliek.

De speelstraat:

Een speelstraat organiseren is gratis. Er kan een speelkoffer ontleend worden. Hiervoor dient een waarborg betaald te worden.

2.1.6. UITPAS regio Brugge

Prijs van de UiTPAS : (enkel te betalen bij aanschaf van de kaart en levenslang geldig)

- 5 euro voor de UiTPAS
- 1 euro voor wie recht heeft op een UiTPAS met kansentarief
- 1 eruo voor een nieuwe kaart bij verlies/diefstal/defect

De inkomsten van de UiTPAS verkoop zijn voorzien in het MJP onder ACT-KA18/0739-01/7010001/STAD/CBS/IP-GEEN

Voordelen:
De aangeboden voordelen en het aantal punten die ertegenover staan worden vastgesteld en aangeboden per deelnemende dienst van het Lokaal bestuur. De voordelen zullen open en transparant verschijnen op de website van het lokaal bestuur en zullen vanaf 16 januari 2023 terug te vinden zijn op het webadres

https://www.blankenberge.be/uitpas
De diensten waar men punten zal kunnen sparen en omruilen in Blankenberge zijn alle diensten van de pijler Vrije Tijd en Dienstencentrum de Bollaard.

Kansentarief:
Mensen met verhoogde tegemoetkoming hebben recht op de UiTPAS met kansentarief. Via de berekeningstool van het Sociaal Huis zal bepaald worden of mensen al dan niet recht hebben op het kansentarief en of er al dan niet een inkomensonderzoek nodig is. Als men recht heeft op een UiTPAS met kansentarief dan wordt een solidaire kostendeling toegepast bij het deelnemen aan een vrijetijdsactiviteit aangeboden door een UiTPAS aanbieder.

- 20% van de kostprijs te betalen door de UiTPAS-houder met kansentarief
- 40% van de kostprijs neemt de aanbieder van de UiTPAS activiteit op zich
- 40% van de kostprijs wordt door het lokaal bestuur betaald

Vanaf 1 september 2023 kunnen verenigingen aangesloten bij één van de adviesraden van Blankenberge of kerngroep carnaval Blankenberge ook instappen als UiTPAS aanbieder. Voor deze UiTPAS aanbieders wordt de volgende solidaire kostendeling (verdeelsleutel) gehanteerd.

- 20% van de kostprijs te betalen door de UiTPAS-houder met kansentarief
- 10% van de kostprijs neemt de vereniging van de UiTPAS activiteit op zich (= vereniging aangesloten bij één van de adviesraden van Blankenberge of kerngroep carnaval Blankenberge)
- 70% van de kostprijs wordt door het lokaal bestuur betaald

2.2. Drankverkoop

2.2.1 Drankautomaat

Indien de dienst beschikt over een drankautomaat, dan wordt het tarief vastgesteld op € 0,60 per drankje. De betaling gebeurt contant.

2.2.2. Dranken in flesjes van 0,2 cl

Het tarief wordt vastgesteld op € 0,40 per drankje. De betaling gebeurt contant.

2.2.3. Dranken tijdens activiteiten

De prijs van alle dranken in blik wordt vastgesteld op € 1,00 en voor dranken in fles € 1,20.
De betaling gebeurt contant.

2.3. Verstrekken inlichtingen

2.3.1. Voor de inlichting die geen rechtstreeks verband houdt met de normale werking van de dienst wordt de retributie vastgesteld op € 5,00.

2.3.2. Wanneer de gevraagde administratieve inlichtingen een omvangrijk opzoekingwerk vergt, wordt, behoudens andersluidende wettelijke of decretale bepalingen, de retributie vastgesteld op € 15,00 per uur, waarbij elk gedeelte van een uur als een volledig uur wordt aangerekend.

2.3.3. Voor het afleveren van zwart/wit fotokopieën van een bestuursdocument, zoals voorzien in het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur in de provincies en gemeenten, wordt een retributie vastgesteld van € 0,15 per bladzijde of gedeelte van een bladzijde van A4-formaat.

Voor het afleveren van fotokopieën in kleur van een bestuursdocument, zoals voorzien in het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur in de provincies en gemeenten, wordt een retributie vastgesteld van € 0,30 per bladzijde of gedeelte van een bladzijde van A4-formaat.

Voor het afleveren van zwart/wit fotokopieën van alle andere documenten wordt een retributie vastgesteld van € 0,25 per bladzijde of gedeelte van een bladzijde van A4-

formaat.

Voor het afleveren van fotokopieën in kleur van alle andere documenten wordt een retributie vastgesteld van € 0,50 per bladzijde of gedeelte van een bladzijde van A4-formaat.

2.4. Tarieven huur lokalen de Speeldoze

De tarieven voor het ter beschikking stellen van de lokalen wordt als volgt in toepassing gebracht.

- Voor privaat gebruik 100% ten laste van de aanvrager.
- Voor organisaties en plaatselijke verenigingen voor zover ze lid zijn van de desbetreffende raden 20% ten laste van de aanvrager.
- Voor de organisatie van plaatselijke adviesraden 20% ten laste van de aanvrager.

	Omschrijving	(1)	(2)
1	Gelijkvloers		
	Lokalen nr 7 en 8	€ 63	€ 31.5
2	Verdiep 1		
	Alle lokalen met uitzondering van lokaal 108	€ 126	€ 63
3	Verdiep 2		
	Alle lokalen met uitzondering van lokaal monikot	€ 126	€ 63

(1) Dag bij gebruik tussen 8 uur en 24 uur.
(2) Dagdeel bij gebruik van maximum 6 uur.

Artikel 3 - Terugbetaling

3.1. Activiteiten van Grabbelpas- en Swapwerking

Alle activiteiten vermeld onder punt 2.1.1 worden onder volgende voorwaarden terugbetaald:

1) Annuleer je in een periode van meer dan 7 kalenderdagen voor de activiteit dan wordt het inschrijvingsgeld volledig terugbetaald en wordt de dagprijs niet aangerekend.

2) Annuleer je in een periode van minder dan 7 kalenderdagen voor de activiteit dan wordt het inschrijvingsgeld niet terugbetaald en wordt de dagprijs aangerekend.

3) Bij annulatie op voorleggen van een doktersattest binnen de 3 dagen na de dag van de activiteit wordt het volledig inschrijvingsgeld terugbetaald.

4) Wanneer er voor één of meerdere activiteiten wordt geannuleerd, dan zal het geld waar je recht op hebt, worden teruggestort na de voorbije vakantieperiode (paas- en zomervakantie).

3.2. Afwijking

In geval van aantoonbare overmacht wordt een afwijking toegestaan door de jeugddienst.

Artikel 4 - Algemene bepalingen in verband met de invordering van retributies en geschillen

4.1. Indien niet anders in het reglement vermeld, is de retributie verschuldigd, binnen de maand na ontvangst van het betalingsbericht of factuur, door de natuurlijke of de rechtspersoon die de tussenkomst vraagt of voor wie de tussenkomst gevraagd wordt.

4.2. Indien de retributie onderhevig is aan de BTW, zijn de vermelde bedragen in het reglement inclusief BTW.

4.3. De kosten voor het verzenden van laatste aanmaningen, aangetekende zendingen worden verhaald op diegenen die laattijdig de door hun verschuldigde sommen betalen zoals retributies, huurgelden, concessievergoedingen e.d. en worden er ook in hunne hoofde verwijlintresten aangerekend.

4.4. De kosten worden als volgt vastgesteld:

- voor de verzending van een eerste aanmaning: € 0,00;
- voor de verzending van een tweede aanmaning: € 15,00;

4.5. Bovendien wordt de wettelijke nalatigheidsintrest aangerekend vanaf de eerste maand volgend op de maand waarin de retributie, het huurgeld of concessie verschuldigd is. Er is evenwel geen enkele intrest verschuldigd wanneer hij geen € 5 per maand bedraagt.

4.6. Bij gebrek aan vrijwillige betaling, wordt de retributie ingevorderd bij wijze van een burgerlijke rechtsvordering.

4.7. Bij herhaalde laattijdige betaling of bij niet-betaling van facturen, kan het lokaal bestuur éénzijdig de deelname aan de werking weigeren of stopzetten. Bij betalingsproblemen, is het belangrijk dit tijdig te melden aan de verantwoordelijke van de jeugddienst, zodat samen naar een oplossing kan gezocht worden.

4.8. Klachten
Om ontvankelijk te zijn, moeten de klachten schriftelijk gemotiveerd worden binnen de 14 dagen na factuurdatum gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen.

4.9. Rechtsbevoegdheid
Indien geschillen of betwistingen mochten ontstaan tussen de partijen, zullen uitsluitend de rechtbanken van Brugge bevoegd zijn.

Artikel 3:

Dit reglement wordt bekendgemaakt zoals voorzien in het Decreet Lokaal Bestuur.

Dit besluit wordt aan de toezichthoudende overheid gezonden.

Gedaan in bovenvermelde zitting
Namens de gemeenteraad

(get) P. Verheyden
algemeen directeur

(get) J. Broos
voorzitter

Voor eensluidend afschrift
Blankenberge, 24/06/2025

Peter Verheyden
algemeen directeur

Elektronisch ondertekend op 25/06/2025 door Peter Verheyden, Algemeen directeur

STADSBESTUUR BLANKENBERGE (W. VL.)

Jill Broos
voorzitter

Elektronisch ondertekend op 26/06/2025 door Jill Broos