

## **"Reglement op het gebruik van de gemeentelijke infokanalen"**

### **Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1 - Algemene terminologie**

Onder "UiTagenda" wordt verstaan: de online of geprinte activiteitenkalender die gekoppeld is aan de UiTdatabank, een online databank waarin alle informatie betreffende het vrijetijdsaanbod wordt verzameld.

Onder "elektronische lichtkrant" wordt verstaan: een informatiedisplay waarop in digitale vorm over meerdere lijnen (bij middel van oplichting van leds) mededelingen gedaan kunnen worden.

Onder "infoborden" wordt verstaan: de houten of PVC borden die in de metalen kaderconstructies worden geplaatst

Onder "plakbord" wordt verstaan: een bord waarop affiches kunnen aangebracht worden.

Onder "vereniging" wordt verstaan: verenigingen al dan niet aangesloten bij een gemeentelijke adviesraad. Volgens de wet is een vereniging een organisatie die (1) leden heeft, (2) voor een bepaald doel (sport, ...) wordt opgericht en die (3) de winst niet onder haar leden mag verdelen. Belangrijk is dat er sprake moet zijn van leden en er moeten regels (statuten) zijn vastgesteld volgens welke zij samenwerken.

Onder "Tremelo" wordt verstaan hoofdgemeente Tremelo en deelgemeente Baal.

#### **Artikel 2 - Opzet**

Deze informatiekanalen kunnen, overeenkomstig hieronder opgesomde specificaties en uitzonderingen, uitsluitend gebruikt worden voor de aankondiging van gemeentelijke en daarmee gerelateerde en/of lokale activiteiten. Het aankondigen van activiteiten in de UiTagenda, op de elektronische lichtkrant en op de infoborden, en het verspreiden van folders en affiches in de gemeentelijke gebouwen kan enkel volgens de hieronder beschreven modaliteiten.

### **Hoofdstuk 2. Gemeentelijke UiTagenda**

**Artikel 3** - De gemeentelijke UiTagenda "UiT in Tremelo" is bedoeld voor informatie (wie, wat, waar, wanneer) over het cultuur- en vrijetijdsaanbod binnen onze gemeente.

**Artikel 4** - De basis voor de UiTagenda is de UiTdatabank.

In de UiTdatabank worden alle vrijetijdsactiviteiten verzameld (bv. een concert, wandeling, tentoonstelling, cursus, film,...). Elke persoon of organisatie die een activiteit in de kijker wil zetten, mag die invoeren in de UiTdatabank. De UiTdatabank maakt geen onderscheid volgens de organisator. Als de activiteit toegankelijk is voor een publiek, mag ze ingevoerd worden in de UiTdatabank.

De scope betreft niet:

- Informatie die niet voldoet aan de algemene maatschappelijke normen (bv. activiteiten met een racistische of pornografische inhoud)
- Commercieel aanbod mits volgende uitzonderingen:

1. Activiteiten van handelaars zonder aankoopverplichting (bv. modeshow, wijnproefavond,...)
  2. Commercieel vrijetijdsaanbod (bv. binnenspeeltuin, bowlingcenter, enz.) indien de ingevoerde activiteit rechtstreeks gelinkt is aan de kernactiviteit van de desbetreffende organisator.
- Politiek aanbod indien het gaat om politieke propaganda (bv. lezing over specifiek politiek thema). Algemene activiteiten (bv. eetdag, bal, enz) worden wel toegelaten.
  - Religieus aanbod
  - Objectmatige inhoud (bv. standbeelden, schilderijen, boeken, enz.)
  - Logies (bv. hotels, campings, ...) of restaurants
  - Zaken die ontleend kunnen worden (bv. educatieve pakketten, ...)
  - Niet-publiek toegankelijke inhoud (bv. activiteiten alleen voor leden,...)
  - Opleidingen in de formele leersfeer/onderwijs
  - Activiteiten bestemd voor bedrijven (bv. vakbeurzen, congressen)
  - Competitiewedstrijden tenzij ze een uitzonderlijk karakter hebben (bv. bekerfinale, wedstrijden eerste ploeg, enz.)

**Artikel 5** - Activiteiten die aan bovenvermelde bepalingen voldoen, kunnen ingevoerd worden in de UiTdatabank. Hiervoor dient men zich te registreren op [www.uitdatabank.be](http://www.uitdatabank.be). Na het ontvangen van de login-gegevens kan men aan de slag.

**Artikel 6** - online activiteitenkalender

Alle activiteiten die ingevoerd zijn in de UiTdatabank door organisatoren uit Tremelo en plaatsvinden in Tremelo, vertrekken vanuit Tremelo of waarvoor in Tremelo kan ingeschreven worden, worden onder de vorm van een online activiteitenkalender gepubliceerd op [www.uitintremelo.be](http://www.uitintremelo.be) en op [www.tremelo.be](http://www.tremelo.be). Hiervoor zijn de hierboven benoemde modaliteiten van toepassing. De activiteiten worden ten laatste de dag na de invoer automatisch gepubliceerd.

**Artikel 7** - gedrukte activiteitenkalender

De UiTagenda wordt eveneens onder de vorm van een gedrukte activiteitenkalender opgenomen in het gemeentelijke infoblad.

§ 1 - Voor de gedrukte activiteitenkalender gelden dezelfde modaliteiten als voor de online activiteitenkalender (zie Artikel 4).

Als bijkomende voorwaarde geldt dat commercieel aanbod van handelaars, zelfs indien er geen aankoopverplichting is, niet wordt opgenomen.

§ 2 - Er wordt een redactionele omkadering voorzien voor enkele in het oog springende activiteiten. De dienst communicatie is verantwoordelijk voor de inhoudelijke en vormelijke aspecten hiervan.

§ 3 - In het infoblad verschijnen de activiteiten die georganiseerd worden tijdens de looptijd (2 maanden) van het desbetreffende nummer van het infoblad.

§ 4 - Om een activiteit te laten verschijnen in de activiteitenkalender van het infoblad, moeten de deadlines voor het invoeren in de UiTdatabank gerespecteerd worden. In het infoblad staat de uiterste invoerdatum voor verschijning in het volgend nummer vermeld.

**Artikel 8** - De dienst communicatie heeft als moderator de verantwoordelijkheid over de controle van de activiteiten die zijn ingevoerd in de UiTdatabank. Het uitgangspunt van de

controle van items is een inhoudelijke en vormelijke kwaliteitsvolle invoer. Is de informatie niet conform met bovenstaande modaliteiten, dan kan de moderator de activiteit afwijzen. Het College van Burgemeester en Schepenen beslist over situaties die niet in dit reglement voorzien zijn.

### **Hoofdstuk 3. Gemeentelijke elektronische lichtkrant.**

**Artikel 9** - De gemeente beschikt over één elektronische lichtkrant. Deze staat opgesteld aan de Schrieksebaan langs het Damiaanplein ter hoogte van het gemeentehuis.

**Artikel 10** - De lichtkrant staat ter beschikking voor meldingen van:

- Gemeentebestuur en openbare diensten
- Adviesraden
- Verenigingen
- Onderwijsinstellingen
- Instellingen met een maatschappelijk doel
- Commercieel vrijetijdsaanbod

§ 1 - Volgende aankondigingen en/of mededelingen kunnen opgenomen worden:

- De activiteit wordt georganiseerd door organisatoren uit Tremelo
- De activiteit vindt plaats op het grondgebied van de gemeente Tremelo of vertrekt vanuit Tremelo of men kan inschrijven in Tremelo
- De activiteit is voor een breed publiek en niet-leden toegankelijk
- De activiteit heeft een occasioneel karakter (vindt niet wekelijks, maandelijks... plaats)  
*Opmerking: Bij activiteiten die een repetitief karakter hebben, kan het tijdstip waarop de activiteit voor de eerste keer doorgaat éénmalig vermeld worden.*

§ 2 - Volgende aankondigingen en/of mededelingen zijn uitgesloten:

- Informatie die niet voldoet aan de algemene maatschappelijke normen (bv. activiteiten met een *racistische of pornografische inhoud*)
- Commercieel aanbod mits volgende uitzondering:  
Commercieel vrijetijdsaanbod (bv. binnenspeeltuin, bowlingcenter, enz.) indien de ingevoerde activiteit rechtstreeks gelinkt is aan de kernactiviteit van de desbetreffende organisator.
- Politiek aanbod indien het gaat om politieke propaganda (bv. lezing over specifiek politiek thema). Algemene activiteiten (bv. eetdag, bal, enz) worden wel toegelaten.
- Religieus aanbod
- Objectmatige inhoud (bv. standbeelden, schilderijen, boeken, enz.)
- Logies (bv. hotels, campings, ...) of restaurants
- Zaken die ontleend kunnen worden (bv. educatieve pakketten, ...)
- Niet-publiek toegankelijke inhoud (bv. activiteiten alleen voor leden,...)
- Opleidingen in de formele leersfeer/onderwijs
- Activiteiten bestemd voor bedrijven (bv. vakbeurzen, congressen)
- Aankondiging met telkens weerkerende evenementen (zoals wekelijkse competitie matches, maandelijks kaartavonden, ...)

**Artikel 11** - Weergave van de mededelingen.

§ 1 - Gezien het beperkt aantal beschikbare lijnen én om een goede leesbaarheid niet in het gedrang te brengen, wordt de gepubliceerde informatie beperkt tot volgende gegevens:

- Datum van de activiteit
- Naam van de activiteit (verkort)
- Organisator van de activiteit

De plaats waar de activiteit doorgaat wordt dus niet vermeld. Op de elektronische lichtkrant wordt verwezen naar [www.tremelo.be](http://www.tremelo.be) voor meer informatie. Het is dus van belang dat deze activiteiten ook op UiT in Tremelo (via de UiTdatabank) worden gepubliceerd.

§ 2 - De informatie wordt steeds voorafgegaan door:

- een welkomtscherm ("Welkom op de lichtkrant van de gemeente Tremelo")
- de afbeelding van Pater Damiaan

en wordt afgesloten met:

- een informatiescherm (Meer informatie: [www.tremelo.be](http://www.tremelo.be))

§ 3 - Via een kleurcode wordt een onderscheid gemaakt tussen berichten van gemeentelijke diensten of instellingen (BIB, adviesraden,...) of van verenigingen:

- Groen: gemeentebestuur, openbare diensten en adviesraden
- Blauw: verenigingen, instellingen met een maatschappelijk doel, commercieel vrijetijdsaanbod

**Artikel 12** - De lichtkrant bevat maximaal 10 berichten tegelijkertijd. In principe worden deze minimum één week en maximum twee weken voorafgaand aan de activiteit gepubliceerd. Wanneer noodzakelijk of wanneer er te veel vraag is, kan de communicatieambtenaar deze termijn inkorten of aanpassen. Voor gemeentelijke activiteiten geldt deze maximumperiode niet.

Noodprocedures ten behoeve van de veiligheid van de burgers hebben absolute voorrang en worden beslist door het College van Burgemeester en Schepenen.

Verder geldt volgende voorrangsbepaling:

1. Gemeentebestuur en openbare diensten
2. Adviesraden
3. Verenigingen
4. Onderwijsinstellingen
5. Instellingen met een maatschappelijk doel
6. Commercieel vrijetijdsaanbod

### **Artikel 13 - aanvraagprocedure**

§ 1 - Activiteiten die gepubliceerd zijn op "UiT in Tremelo" en voldoen aan bovenstaande voorwaarden worden overgenomen op de elektronische lichtkrant. Dit gebeurt wekelijks door de communicatieambtenaar.

§ 2 - Activiteiten die niet gepubliceerd zijn op "UiT in Tremelo" maar voldoen aan bovenstaande voorwaarden dienen uiterlijk 10 dagen voor verschijning ingediend te worden (met vermelding van datum, titel en organisator van de activiteit) bij de dienst communicatie, tel. 016 52 54 02 of via mail [info@tremelo.be](mailto:info@tremelo.be).

**Artikel 14** - De dienst communicatie beheert de lichtkrant, voert de aankondigingen in en is verantwoordelijk voor de inhoudelijke en vormelijke aspecten. Het College van Burgemeester en Schepenen beslist over situaties die niet in dit reglement voorzien zijn.

#### **Hoofdstuk 4. Verspreiding folders en affiches in de gemeentelijke gebouwen.**

**Artikel 15** - Onder gemeentelijke gebouwen wordt verstaan het gemeentehuis, de dienst vrije tijd, de bibliotheek en het zwembad.

**Artikel 16** - Binnen de gemeentelijke gebouwen bestaat de mogelijkheid om informatiedragers (flyers, folders, affiches, ...) met:

- gemeentelijke informatie (gemeentebestuur en -administratie, openbare diensten en onderwijsinstellingen)
- informatie van de overheid
- informatie met betrekking tot het lokale verenigingsleven

aan te bieden.

Commerciële informatie van handelaars of informatie van politieke partijen is niet toegelaten. In de dienst Vrije Tijd wordt echter wel commercieel vrijetijdsaanbod toegelaten. In het zwembad wordt ook informatie van buitendorpse verenigingen toegelaten.

**Artikel 17** - Om het aanbieden van bovenstaande informatiedragers binnen de gemeentelijke gebouwen op een gestructureerde en ordentelijke manier te laten verlopen, gelden volgende modaliteiten:

##### § 1 - Flyers en/of brochures

Flyers en/of brochures worden in de daarvoor bestemde rekken geplaatst en worden zoveel mogelijk gegroepeerd per thema.

Flyers of brochures worden enkel op de toonbank gelegd indien er een rechtstreeks verband is met de betreffende dienst (bv. kids-ID bij dienst Bevolking).

Het aantal flyers op de toonbank wordt tot een minimum beperkt (max. 3 à 5 verschillende flyers). De voorkeur moet hierbij uitgaan naar actuele informatie.

##### § 2 - Affiches

Affiches worden enkel toegelaten voor gemeentelijke activiteiten of activiteiten die uitgaan van de gemeentelijke adviesraden. Om de activiteiten van lokale verenigingen bekend te maken, wordt door de dienst communicatie een affiche geplaatst worden met de geprinte activiteitenkalender zoals deze verschijnt in het gemeentelijk infoblad, hiervoor zijn de in Hoofdstuk 2, Artikel 7 beschreven modaliteiten van toepassing.

De affiches (A4/A3) worden enkel opgehangen in de daartoe bestemde affichehouders. Deze affichehouders worden geplaatst tegenover de inkomhalie en/of tegenover het loket dewelke de activiteit vertegenwoordigt (bv. info-avond bouwdienst).

Er mogen geen affiches worden op een andere manier dan hierboven beschreven worden aangebracht (noch aan de loketten, noch aan muren, ramen of deuren).

**Artikel 18** - Elke gemeentelijke dienst is verantwoordelijk voor het correct toepassen van onderhavig reglement. De dienst communicatie is verantwoordelijk voor het algemeen toezicht. Het College van Burgemeester en Schepenen beslist over situaties die niet in dit reglement voorzien zijn.

## **Hoofdstuk 5. Gemeentelijke infokaders**

**Artikel 19** - Op volgende plaatsen zijn gemeentelijke infokaders opgesteld:

- Baalsebaan op de parking naast het OCMW/Sociaal Huis
- Veldonkstraat ter hoogte van Kalvenestraat
- Schrieksebaan tegenover het Vondelpark
- Felix Aertgeertsstraat ter hoogte van het Lindenhof

Per infokader is er telkens plaats voor 4 infoborden.

**Artikel 20** - In de infokaders kunnen infoborden geplaatst worden voor activiteiten (vrijtijdsaanbod) die plaatsvinden in Tremelo en georganiseerd worden door het gemeentebestuur, openbare diensten, onderwijsinstellingen, adviesraden, lokale verenigingen of lokale vrijetijds-initiatieven. Alle andere aankondigingen, ondermeer van louter politieke of zuiver commerciële aard (handelsactiviteiten), zijn niet toegelaten. Activiteiten die door politieke partijen worden georganiseerd en geen zuivere politiek propaganda zijn (bv. bal, eetdag, ...) worden wel toegelaten. De teksten mogen geen zedenschennende afbeeldingen of teksten bevatten, noch aanleiding geven tot geweld, onverdraagzaamheid of racisme.

**Artikel 21** - Voor elke activiteit kan er slechts één infobord per infokader worden opgehangen, met een maximum van vier infoborden. Wanneer noodzakelijk of wanneer er te veel vraag is, kan de dienst communicatie dit aantal aanpassen.

**Artikel 22** - De duurtijd van de aankondigingen bedraagt maximaal twee weken. Afwijkingen kunnen, afhankelijk van het aantal boekingen, worden toegestaan door de dienst communicatie. Wanneer noodzakelijk of wanneer er te veel vraag is, kan de dienst communicatie deze termijn inkorten of aanpassen.

De voorrang wordt bepaald door de volgorde van het inkomen van de aanvraag bij de dienst communicatie. Bovendien geldt volgende voorrangregel:

1. Gemeentelijke informatie
2. Adviesraden
3. Lokale verenigingen
4. Onderwijsinstellingen
5. Commercieel vrijetijdsaanbod

**Artikel 23** - technische gegevens

§ 1 - Een infobord moet voldoen aan volgende standaardafmetingen: 244 cm x 122 cm (b x h) en 1.5 cm dikte.

§ 2 - De panelen moeten vervaardigd zijn in hardboard of soortgelijk waterbestendig materiaal.

**Artikel 24** - praktische afspraken

§ 1 - De beschilderde of beletterde panelen dienen minstens 2 weken voor de datum van de activiteit afgeleverd te worden in de gemeentelijke loods, Geetsvondelstraat 7, 3120 Tremelo.

§ 2 - Het plaatsen en verwijderen gebeurt door de gemeentelijke diensten. Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade die het indirect of direct gevolg zijn van het plaatsen van deze infoborden.

§ 3 - De panelen dienen binnen de 7 dagen na de activiteit afgehaald te worden in de gemeentelijke loods. Bij laattijdige afhaling worden de panelen eigendom van de gemeente.

#### **Artikel 25 - aanvraagprocedure**

§ 1 - De aanvragen worden gecentraliseerd bij en beheerd door de dienst communicatie.

§ 2 - Aanvragen worden enkel in aanmerking genomen indien ze schriftelijk of elektronisch bij de dienst communicatie worden ingediend via het hiertoe bestemde aanvraagformulier. Het aanvraagformulier tot plaatsing van infoborden is te verkrijgen bij de dienst communicatie of te downloaden op de website [www.tremelo.be](http://www.tremelo.be).

§ 3 - Een aanvraag kan maximum drie maanden voorafgaand aan de datum van de organisatie van de activiteit worden ingediend.

**Artikel 26** - Er zijn geen andere infoborden op het openbaar domein toegelaten buiten de in dit reglement voorziene plaatsen, behoudens een expliciete toelating van het College van Burgemeester en Schepenen op basis van een gemotiveerde aanvraag.

**Artikel 27** - De technische uitvoeringsdienst staat bij de in ontvangstname van de infoborden in voor een inhoudelijke controle van hogervernoemde bepalingen. Betwistingen in verband met de toepassing van dit reglement behoren tot de uitsluitende bevoegdheid van het College van Burgemeester en Schepenen.

#### **Hoofdstuk 6. Gemeentelijke plakborden**

**Artikel 28** - De gemeente Tremelo beschikt niet langer over gemeentelijke plakborden.

**Artikel 29** - Er zijn geen aanplakkingen op het openbaar domein toegelaten behoudens een expliciete toelating van het College van Burgemeester en Schepenen op basis van een gemotiveerde aanvraag.