

Uittreksel gemeenteraad

Zitting van 20 juni 2024

Aanwezig: Jan Roets, Voorzitter van de gemeenteraad
Franki Van de Moere, Burgemeester
Claudine Bonamie, Carlos Bonamie, Hugo Coene, Tom Lacres, Schepenen
Patrick De Greve, Bart Van de Keere, Franky Cornelis, Luc De Meyere, Kristof Goethals, Johan Francque, Sylvie Bruyninckx, Dirk Hoste, Sylvie Van De Velde, Robert Maenhout, Ingrid De Sutter, Gemeenteraadsleden
Melina Van Audenaerde, Algemeen directeur

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

3. Wijziging gebruikersreglement gemeentelijk uitleenmateriaal met ingang van 21 juni 2024 voor onbepaalde duur - Goedkeuring. - GRD/2024/080

Aanleiding

Naar aanleiding van de aankoop van nieuw uitleenmateriaal met name 25 plooitafels, 200 plooiestoelen en 5 vouwtenten wordt het huidige gebruikersreglement gemeentelijk materiaal aangepast. Deze nieuwe materialen vallen ook onder de waarborg, 250 euro per categorie met een maximum van 500 euro.

Juridische overwegingen

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikel 288;
- De beslissing van de gemeenteraad van 13 december 2000, waarbij het reglement gebruik en het uitlenen van feestmateriaal werd goedgekeurd, laatst gewijzigd op 19 februari 2015.

Feiten, context en argumentatie

Wijzigingen die werden toegepast op het bestaande reglement van 19 februari 2015:

- Beschikbaar materiaal: toevoeging van plooitafels, containers gft, vouwtenten en standpijp (+ bepaling dat het college die lijst van materialen jaarlijks kan vaststellen);
- Gebruik standpijp: verrekening gebeurt op basis van het huidige tarief van de watermaatschappij;
- Gebruikers: gemeentebestuur, OCMW, ... werden aangepast naar lokaal bestuur;
- Gebruikers: organisatoren van evenementen op grondgebied van de gemeente (waarvan 1 of meerdere bestuursleden woonachtig zijn op het grondgebied van de gemeente) werd toegevoegd;
- Aanvraagprocedure: definitieve toewijzing gebeurt door het college van burgemeester en schepenen werd verwijderd;
- De data van de kermissen werden opgenomen in het reglement. Tijdens de kermisweekends wordt het materiaal automatisch gereserveerd voor de organiseren feestcomités;



Sint-Laureins

buitengewoon natuurlijk

- Algemene richtlijnen en gebruik: toevoeging van "het materiaal wordt door de gebruiker opgesteld en opgeruimd";
- Schade en verantwoordelijkheid: verlies, beschadiging of diefstal van het materiaal moet onmiddellijk telefonisch en per mail overgemaakt worden aan de dienst logistiek;
- Waarborg: terugbetaling van de waarborg zal gebeuren binnen de 2 maand in plaats van binnen de maand;
- Slotbepalingen: werden toegevoegd;
- Signalisatie behoort niet tot het reglement omdat dit steeds wordt geplaatst door de gemeentelijke diensten op basis van politie-advies en in functie van de veiligheid (hiervoor wordt ook geen waarborg gevraagd aan de organisatie).

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd goedkeuring te geven aan bovenstaande wijzigingen aan het gebruikersreglement gemeentelijk uitleenmateriaal.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art. 1- Het gebruikersreglement gemeentelijk uitleenmateriaal, laatst gewijzigd op 19 februari 2015, wordt gewijzigd als volgt:

1. Toepassingsgebied

Artikel 1

Dit gebruikersreglement geldt voor alle materialen die eigendom zijn van de gemeente Sint-Laureins en die worden uitgeleend onder de voorwaarden bepaald in dit reglement. Elke gebruiker dient dit reglement na te leven.

Beschikbaar materiaal

I. Feestmateriaal

- a. Nadar
- b. Podium
- c. Podiumtrap
- d. Olympisch podium
- e. Plooistoelen
- f. Gaaiberd met 6 bollen
- g. Vlaggenmasten
- h. Vlaggen
- i. Noodverlichting
- j. Afvaleilandjes (vuilbakken)
- k. Herbruikbare bekens
- l. Plooi-fafels
- m. Vouwtenen
- n. Gft-containers 40 l en 120 l

II. Veiligheidsmateriaal

- a. Veiligheidsbandjes
- b. Veiligheidsbordjes
- c. Veiligheidsvestjes



III. Multimediamateriaal

- a. Geluidsmeter
- b. Beamer

IV. Nutsvoorzieningen

- a. Standpijp

Signalisatie (parkeerverbod,...) wordt geplaatst door de Technische dienst op basis van het ontvangen politie-advies in functie van de veiligheid van het evenement.

De lijst van het beschikbaar materiaal wordt jaarlijks door het college van burgemeester en schepenen vastgesteld in geval van wijzigingen.

2. Gebruikers

Artikel 2

De gemeente Sint-Laureins geeft aan de gebruiker de toestemming om:

- gratis gebruik te maken van feestmateriaal, veiligheidsmateriaal en multimediamateriaal;
- tegen betaling gebruik te maken van de standpijp. De verrekening gebeurt op basis van het huidige tarief van de watermaatschappij.

Artikel 3

Onder gebruiker wordt verstaan:

- diensten van het lokaal bestuur;
- gemeentelijke adviesraden;
- alle culturele- en socio-culturele verenigingen, sportverenigingen, jeugdverenigingen en ontspanningsinstellingen van de gemeente Sint-Laureins;
- gemeentelijke feestcommissies, wijkkermissen en buurtfeesten;
- gemeentelijke wielcomités;
- de omliggende gemeentebesturen;
- organisaties voor intergemeentelijke samenwerking;
- provinciebesturen;
- organisatoren van evenementen op het grondgebied van de gemeente (waarvan 1 of meerdere bestuursleden woonachtig zijn op het grondgebied van de gemeente).

Privépersonen en privé-organisaties komen niet in aanmerking voor het ontlene van materiaal.

3. Aanvraagprocedure

Artikel 4

De aanvragen voor het gebruik van gemeentelijk feestmateriaal, veiligheidsmateriaal, multimediamateriaal en standpijp dienen steeds via het e-loket (<https://www.sint-laureins.be/uitleenmateriaal>) van de gemeente Sint-Laureins te worden aangevraagd. De aanvraag dient minimum 4 weken en maximum 1 jaar vóór de datum van gebruik binnen te

zijn. De aanvraag is pas definitief van zodra het volledig ingevulde formulier in het bezit is bij de gemeente Sint-Laureins.

Bij laattijdige aanvragen kan de gemeente niet garanderen dat het materiaal nog beschikbaar zal zijn en/of kan geleverd worden.

Artikel 5

De aanvragen voor gebruik zullen behandeld worden op basis van de datum van ontvangst van de aanvraag. Bij gelijktijdige aanvragen is de prioriteitenreglementering als volgt:

- feestelijkheden ingericht door het lokaal bestuur hebben steeds voorrang;
- in geval meerdere aanvragen voor dezelfde datum worden ingediend, heeft de eerst ingediende voorrang;
- voor het gebruik van de nadarafsluiting wordt voorrang verleend aan de feestelijkheden waarbij de verkeersveiligheid primeert.

Is er al een boeking op de aangevraagde datum, dan wordt de aanvrager hiervan zo spoedig mogelijk verwittigd.

Artikel 6

Tijdens de kermisweekends zal het feestmateriaal, veiligheidsmateriaal, multimediamateriaal en standpijp automatisch gereserveerd worden voor de organiserende feestcomités.

Data kermissen:

Sint-Laureins

- 4^{de} zondag van september

Watervliet

- 1^{ste} zondag na Pieter & Paul (= zondag na 29 juni)

Sint-Margriete

- 20 juli of 1^{ste} zondag na 20 juli

Bentille

- 2^{de} zondag van september

Waterland-Oudeman

- 3^{de} zondag van september

Sint-Jan-in-Eremo

- 1^{ste} zondag na 24 juni of op 24 juni

4. Gebruiksduur

Artikel 7

De aanvrager mag het feest-, veiligheids-, multimediamateriaal of de standpijp slechts gebruiken tijdens de toegestane gebruiksdur. Wanneer het gebruikte materiaal niet teruggebracht of terug beschikbaar is op de overeengekomen datum wordt 5 euro per kalenderdag ingehouden van de waarborg.

De aanvrager zal hiervan schriftelijk in kennis gesteld worden. Bij herhaling zal aan de aanvrager bij de eerstvolgende activiteit en gedurende 1 jaar geen materiaal ontleend worden.

Artikel 8

Indien door overmacht het materiaal niet ter beschikking kan gesteld worden aan de gebruiker, zal daarvoor geen schadevergoeding kunnen gevraagd worden.

5. Algemene richtlijnen gebruik

Artikel 9

De gebruiker dient de bevestiging van de gemeente in zijn bezit te hebben tijdens de periode van het gebruik van het materiaal.

Artikel 10

Het aangevraagde materiaal mag enkel gebruikt worden voor de activiteit waarvoor toelating is gegeven. Het materiaal moet zelf opgesteld en opgeruimd worden.

Artikel 11

De gebruiker verbindt zich ertoe de geleende materialen in geen geval uit te lenen of te verhuren aan derden. Het niet naleven van deze verplichting houdt een schorsing in van alle uitleningen aan deze organisatie gedurende een periode van één jaar. Tevens zal de waarborg worden ingehouden.

6. Schade en verantwoordelijkheid

Artikel 12

De gebruiker controleert de staat van het materiaal op het moment van levering. Eventuele opmerkingen worden onmiddellijk mondeling én per e-mail (logistiek@sint-laureins.be) overgemaakt met bijhorende foto's.

Artikel 13

- De gebruikers zijn altijd verantwoordelijk voor verlies, beschadiging of diefstal.
- Bij verlies, beschadiging of diefstal van het geleende materiaal wordt dit onmiddellijk telefonisch gemeld aan de dienst logistiek 09 379 84 04 en per e-mail overgemaakt aan logistiek@sint-laureins.be. Zij zullen aan het materiaal geen enkele verandering of aanpassing verrichten.
- De kosten bij verlies, beschadiging of diefstal worden als volgt bepaald:
 - de kosten bij verlies, diefstal of niet herstelbare beschadiging zijn ten laste van de gebruiker tegen kostprijs van nieuw materiaal.
 - de herstelbare schade zal gebeuren door vaklui of door het gemeentepersoneel. De herstellingskosten dienen steeds betaald te worden door de gebruiker.

Artikel 14

Bij vaststelling van schade, ontvreemding of vandalisme, kan het college van burgemeester en schepenen een bepaalde gebruiker tijdelijk of definitief uitsluiten voor verder gebruik.

Artikel 15

- De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen veroorzaakt door en tijdens het afhalen, vervoeren, beschikken of terugbrengen van het materiaal;
- De uitleningen geschieden uitsluitend aan de verantwoordelijke contactpersoon, die als dusdanig op het aanvraagformulier wordt vermeld;
- De vereniging/organisatie is geheel verantwoordelijk en aansprakelijk voor:
 - het in goede staat houden van het materiaal;
 - het op de juiste manier vervoeren, opslaan en gebruiken van het materiaal;
 - het betalen van de waarborgsom, de eventuele vergoedingen en de kosten bij verlies of beschadiging;
 - de verplichting om een vertegenwoordiger van de gemeentelijke dienst gratis toegang te verlenen tot de plaatsen of terreinen waar het materiaal zich op dat ogenblik bevindt, teneinde toezicht te kunnen houden op het gebruik ervan.

7. Waarborg

Artikel 16

Voor het gebruik van feestmateriaal, veiligheidsmateriaal, multimediamaaterraal of standpijp wordt per categorie een waarborg gevraagd van 250 euro. Bij gebruik van 2 of meerdere categorieën wordt maximum 500 euro gevraagd als waarborg. De waarborg moet minstens 10 dagen vóór de ontlening betaald worden via overschrijving naar de gemeente met gestructureerde mededeling.

- Het materiaal wordt slechts geleverd als de waarborg werd betaald.
- De terugbetaling van de waarborg zal gebeuren binnen de 2 maanden nadat alle gebruikte materialen in goede staat zijn teruggebracht.
- Activiteiten georganiseerd door het lokaal bestuur zijn vrijgesteld van betaling van de waarborg.

Artikel 17

Alle materialen moeten in dezelfde staat teruggebracht worden als bij de ontlening.

- Veiligheidsvestjes: netjes en opgeplooid
- Afvaleilandjes: uitgewassen
- Vlaggen: opgeplooid
- Nadar: correct geladen
- Podium: correct gestapeld
- Plooistoelen: op kar geladen
- Plooitafels: op kar geladen

- Vouwtenten: opgeplooid en droog in de meegeleverde tassen

Artikel 18

Bij bevestiging voor het gebruik van nadar of podium wordt een handleiding meegestuurd waarop de correcte laadwijze van de nadar en de juiste stapelwijze van het podium wordt uitgelegd (ook visueel).

Indien de laadwijze van de nadar of het stapelen van het podium niet correct is uitgevoerd, wordt de waarborg ingehouden.

Indien de gemeente de nadar of het podium zelf moet herladen of herstapelen wordt de waarborg ingehouden.

Artikel 19

Bij vaststelling van beschadiging, verlies of diefstal wordt de waarborg niet terugbetaald. Naargelang het materiaal wordt de kostprijs voor nieuw materiaal doorgerekend naar de ontleners via een factuur. Als deze factuur betaald is kan de waarborg teruggestort worden. Werd de aanvraag gedaan door meerdere belanghebbenden, dan zijn deze solidair en ondeelbaar tot betaling gehouden.

8. Betwisting

Artikel 20

Elke gebruiker wordt geacht het reglement te kennen en de praktische toepassing ervan ook te hanteren.

Artikel 21

Opmerkingen in verband met het gebruik van feestmateriaal, veiligheidsmateriaal en multimedia kunnen schriftelijk gericht worden aan het college van burgemeester en schepenen binnen de 14 dagen na vaststelling van de feiten.

9. Slotbepalingen

Artikel 22

- Alle voorgaande reglementen met betrekking tot het uitlenen van gemeentelijk feestmateriaal, veiligheidsmateriaal, en multimedia worden ingetrokken.
- Dit reglement gaat in werking vanaf 21 juni 2024 voor onbepaalde duur.
- Het college van burgemeester en schepenen beoordeelt alle gevallen die niet in het reglement zijn voorzien.
- Inwerkingtreding en bekendmaking zijn voorzien volgens de bepalingen van artikel 288 van het decreet lokaal bestuur.

Art. 2- Het gewijzigde reglement treedt in werking op 21 juni 2024 voor onbepaalde duur en vervangt alle voorgaande reglementen betreffende het gebruik van uitleenmateriaal.

Art. 3- Dit reglement zal worden bekendgemaakt conform de daartoe geldende regelgeving.

Bijlagen:

20240620_GRD_BIJL_Gebruikersreglement_GemeentelijkUitleenmateriaal.pdf

Namens de gemeenteraad

Algemeen directeur,
Melina Van Audenaerde

Voorzitter van de gemeenteraad,
Jan Roets

Voor eensluidend afschrift,
Sint-Laureins, 21 juni 2024

Algemeen directeur,
Melina Van Audenaerde

Voorzitter van de gemeenteraad,
Jan Roets