



Reglement voor het gebruik van gemeentelijk materiaal

Zitting 16 september 2021.
Gepubliceerd op 21 september 2021.

Artikel 1. DOELSTELLING

Het lokaal bestuur wil, door het ter beschikking stellen van logistiek materiaal, organisatoren ondersteunen bij de organisatie van evenementen die het niet-commerciële gemeenschapsleven in Lede ten goede komen.

Artikel 2. DE ONTLENER

Door het lokaal bestuur van Lede wordt materiaal ter beschikking gesteld aan:

- gemeentelijke diensten, OCMW, politiezone Erpe-Mere/Lede en hulpverleningszone Zuid-Oost;
- gemeentelijke adviesraden en commissies;
- verenigingen aangesloten bij een gemeentelijke raad of bij een gemeentelijk comité;
- Leedse scholen en hun ouderverenigingen;
- organisatoren van buurt- en straatfeesten voor maximum 2 activiteiten per jaar.
- lokale ondernemers die ter gelegenheid van de kermis een publiek toegankelijk evenement organiseren voor maximum 2 activiteiten per jaar.

De mobiele tribunes, de mobiele podiumwagen, evenementencontainers en dranghekkens kunnen ook ter beschikking gesteld worden aan het bestuur van een aangrenzende gemeente mits uitdrukkelijke goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen. De aanvraag hiertoe kan slechts ingediend worden ten vroegste 60 dagen voor de activiteit.

Het materiaal wordt enkel ter beschikking gesteld voor activiteiten die plaatsvinden op het grondgebied van Lede. Eventuele afwijking kan aangevraagd worden aan het college van burgemeester en schepenen. De aan een aangrenzende gemeente ter beschikking gestelde materialen mogen gebruikt worden voor activiteiten op hun grondgebied.

Artikel 3. MATERIALEN

Een volledige lijst van materialen en aantallen is als bijlage gekoppeld aan het uitleenreglement. Er worden regelmatig nieuwe materialen aangekocht of vervangen. Het college van burgemeester en schepenen keurt aankopen van nieuw materiaal goed.

Artikel 4. HERBRUIKBARE BEKERS

Om het gebruik van wegwerpbekers tegen te gaan, stelt de gemeente herbruikbare bekertjes ter beschikking. De bekertjes zijn geschikt voor zowel frisdrank als bier en hebben een schenkmaat van 25 cl. Per ontleening kunnen maximaal 2.016 bekertjes ontleend worden (per 252 in een bak). De bekertjes worden aangeboden in stapelbare transportbakken.

De ontlener zorgt tijdens het evenement voor de inzameling van de herbruikbare bekens en zet daartoe een inzamelsysteem op met een waarborg.

Indien de ontlener de herbruikbare bekens tijdens het evenement meerdere malen gebruikt, dan zorgt de ontlener er zelf voor dat de herbruikbare bekens tussentijds grondig gereinigd worden en de veiligheid van de voedselketen gerespecteerd wordt.

De herbruikbare bekens worden gereinigd, grondig gedroogd en netjes opgeborgen in de transportbak terug geleverd. Ze worden bij teruggave gecontroleerd en geteld. Voor verdwenen en beschadigde bekens wordt 1,00 euro per beker aangerekend. Voor verdwenen en beschadigde transportbakken wordt 30,00 euro per stuk aangerekend.

Artikel 5. AANVRAAGPROCEDURE

De aanvragen dienen, minstens 3 weken en ten vroegste 13 maanden voor het plaatsvinden van de activiteit, gericht te worden aan de dienst evenementen en lokalenbeheer, Markt 1 te 9340 Lede. Aanvragen kunnen ingediend worden via het evenementenformulier of via e-mail naar evenementen@lede.be of lokalenbeheer@lede.be.

De aanvragen worden behandeld in volgorde van ontvangst. Aanvragen van Leedse gemeentelijke diensten krijgen steeds voorrang.

Artikel 6. UITLEENPERIODE

Maximale duurtijd van een ontlening is 4 dagen. Eventuele afwijking kan aangevraagd worden aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 7. GEBRUIKSVERGOEDING

Ter ondersteuning van het gemeenschapsleven in Lede wordt het materiaal en de herbruikbare bekens gratis ter beschikking gesteld.

Artikel 8. WAARBORG

Elke ontlener moet een éénmalige waarborgsom van 100 euro betalen. De waarborg moet betaald zijn voor de eerste uitlening. De waarborg wordt slechts terugbetaald na schriftelijke aanvraag.

De gemeentelijke diensten, gemeentelijke adviesraden en commissies, OCMW, politiezone Erpe-Mere/Lede, hulpverleningszone Zuid-Oost en de gemeentebesturen van de omliggende gemeenten zijn vrijgesteld van waarborg.

Ingeval van schade van het ontleend materiaal wordt het bedrag gefactureerd of kan het afgetrokken worden van de waarborg.

Artikel 9. VERVOER VAN HET MATERIAAL

Het materiaal wordt bij de dienst evenementen en lokalenbeheer in het gemeentehuis of in het gemeentelijk magazijn door de ontlener afgehaald en teruggebracht met voldoende mankracht tijdens de normale diensturen op plaats en tijdstip zoals afgesproken bij de goedkeuring van de aanvraag.

De mobiele tribunes, mobiele podiumwagens, evenementencontainers, vlaggenmasten worden door de technische dienst ter plaatse geleverd in aanwezigheid van een lid van de betrokken organisator op de plaats en tijdstip zoals afgesproken bij de goedkeuring van de

aanvraag. Ook ander groot uitleenmateriaal, zoals dranghekkens, podiumelementen met bijhorende pootjes en trapje, plooitenten, tentoonstellingspanelen, tafels, zitbanken e.d. kunnen door de technische dienst geleverd worden op aanvraag.

Voor het leveren en ophalen van materiaal door de technische dienst wordt een kost aangerekend. Voor een mobiele tribune, een mobiele podiumwagen, een evenementencontainer en dranghekkens vanaf 150 stuks bedraagt deze leverkost 75 euro voor elke heen-en-weer rit (ophaling inbegrepen). Deze materialen kunnen enkel afzonderlijk vervoerd worden.

Voor dranghekkens tot 149 stuks bedraagt de leverkost 30 euro (ophaling inbegrepen). Indien voor het overige groot uitleenmateriaal levering gevraagd wordt door de technische dienst, wordt eveneens een leverkost van 30 euro voor elke heen-en-weer rit (ophaling inbegrepen) aangerekend. Gemeentelijke diensten, OCMW, politiezone Erpe-Mere/Lede, hulpverleningszone Zuid-Oost, gemeentelijke adviesraden en commissies betalen geen kosten voor leveren en ophalen.

Artikel 10. AANSPRAKELIJKHEID

De ontlener is te allen tijde:

- geheel aansprakelijk voor alle eventuele gebreken en alle directe en indirecte gevolgen die zich tijdens de ontleenperiode voordoen;
- voldoende op de hoogte van het gebruik van het materiaal;
- verplicht alle kosten voor herstelling of vervanging ten gevolge van beschadiging, onjuist gebruik, slecht vervoer of verkeerde opslag te betalen, onmiddellijk na de vaststelling van de herstellingskosten of kosten bij aankoop van nieuw materiaal.

De ontlener wordt aangeraden een verzekering af te sluiten voor de ontleende materialen maar is niet verplicht. De ontlener is duidelijk geïnformeerd dat hij verlies/schade aan nieuwwaarde/herstelkost moet vergoeden.

De ontlener verbindt er zich toe de ontleende materialen in geen geval over te dragen, uit te lenen of ter beschikking te stellen van derden.

Het niet naleven van deze bepalingen geeft aanleiding tot inhouding van de waarborg en eventuele uitsluiting van het gebruik van gemeentelijk materiaal en lokalen voor een periode die bepaald wordt door het college van burgemeester en schepenen. Ook het niet betalen van openstaande facturen van de verhuur van gemeentelijke lokalen geeft aanleiding tot uitsluiting van het gebruik van gemeentelijk materiaal en lokalen.

Artikel 11. BESCHADIGING, DIEFSTAL, VERLIES EN CONTROLE

Het lokaal bestuur neemt de nodige maatregelen opdat het uitleenmateriaal geen tekortkomingen zou vertonen. De ontlener zal zich bij de afhaling van het materiaal vergewissen van de staat ervan. Gebreken of defecten worden op dat ogenblik genoteerd door beide partijen.

In geval van schade na uitlening wordt deze onmiddellijk gesignaleerd door de ontlener en door de uitlener vastgesteld. De herstellingskosten zijn ten laste van de ontlener en worden verrekend op de waarborgsom of gefactureerd. Indien de waarborg niet volstaat, moet binnen de maand na ontvangst van het schadebestek het lokaal bestuur integraal vergoed worden. Het is de ontlener ten strengste verboden zelf herstellingen uit te voeren of te laten uitvoeren. Schoonmaakkosten worden gefactureerd aan kostprijs. Indien de materialen na gebruik niet schoongemaakt zijn, kunnen schoonmaakkosten aangerekend worden. Navordering schoonmaak bedraagt 30,00 euro per uur.

Ook bij verlies, diefstal of onherstelbare schade worden de kosten aan restwaarde ten laste van de ontleners gelegd. Tot betaling van de schadevergoeding zal het bedrag van de waarborgsom worden benut. Indien de waarborg niet volstaat moet binnen de maand na ontvangst van het schadebestek het lokaal bestuur integraal vergoed worden.

In geval van diefstal wordt onmiddellijk aangifte gedaan bij de politie en een dubbel van het proces-verbaal wordt zo vlug mogelijk aan het college van burgemeester en schepenen bezorgd.

Artikel 12. OVERMACHT

Ieder geval van overmacht waardoor de materialen geheel of gedeeltelijk niet ter beschikking kunnen gesteld worden, verbreekt de overeenkomst zoals vastgelegd in het aanvraagformulier. Er kan in dit geval geen enkele rechtsvordering, noch schadevergoeding ten gunste van de ontleners ontstaan.

Artikel 13. AFSLUITENDE BEPALINGEN

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van het ontleende materiaal.

Door het lenen van de gemeentelijke materialen verklaart de ontleners de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en strikt na te leven.

Alle problemen die zich stellen omtrent de toepassing van dit reglement worden behandeld door het college van burgemeester en schepenen.

Dit reglement treedt onmiddellijk in werking en vervangt alle andere uitleenreglementen.