



Huishoudelijk reglement van 29 april 2008 op het ontlenen en/of vervoer van feest- en sportmateriaal

Alle voorgaande beslissingen met betrekking tot het huishoudelijk reglement op de ontlening van materiaal eigendom van de gemeente worden hierbij opgeheven en vervangen door hiernagenoemde bepalingen:

Hoofdstuk 1 - Gebruikers uitleendienst

Artikel 1

Het materiaal kan enkel worden ontleend door verenigingen, organisaties en instellingen voor hun activiteiten. Van deze regel kan slechts afgeweken worden op grond van een gemotiveerde beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

Hoofdstuk 2 - Aanvraagprocedure

Artikel 2

De ontlening van het materiaal dat verplaatst wordt naar andere dan gemeentelijke accommodaties wordt in principe beperkt tot maximum vier dagen; ontleningen van langere termijn kunnen worden toegestaan, op voorwaarde dat ze voldoende gemotiveerd worden.

Artikel 3

De hoofdpост van de gemeentelijke uitleendienst is gevestigd in de Stationsstraat 19 te 9850 Nevele-Landegem – tel. 09 321 92 55 en is toegankelijk elke werkdag van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.00 uur. De zaterdagvoormiddag van 9.00 tot 11.30 uur.

Artikel 4

De aanvragen tot ontlening dienen schriftelijk met een daartoe bestemd formulier te worden gericht aan het college van burgemeester en schepenen, ten vroegste een jaar en ten laatste zes weken voor het plaatsgrijpen van de activiteit.

De aanvraag dient duidelijk te vermelden:

- naam en adres van de vereniging;
- naam, adres en telefoonnummer van de verantwoordelijke ontlenaar;

De aanvraag dient gedateerd en ondertekend te zijn door een meerderjarig bestuurslid van de vereniging. Naamontlening wordt gesanctioneerd met de schorsing van een ontlening gedurende een jaar.

Artikel 5

De aanvraagformulieren met de lijst van het beschikbare materiaal zijn verkrijgbaar in de sportzaal Landegem, aan de infobalie van het gemeentehuis en via het e-loket van de gemeentelijke website.

Hoofdstuk 3 - Procedure gebruik

A) Ontlening

Artikel 6

De ontleners van feest- en sportmateriaal die niet vrijgesteld zijn van de betaling van de retributie betalen een vergoeding volgens de bepalingen opgenomen in het van kracht zijnde retributiereglement op het ontlenen en/of vervoer van feest- en sportmateriaal. Deze retributie wordt ook aangerekend voor het eventueel bijgehuurd materiaal.

Voor de ontlening van feest- en sportmateriaal wordt iedereen vrijgesteld van betaling voor max. 400 stoelen en max. 50 lange tafels. Voor de ontlening van bijkomend materiaal zie het van kracht zijnde retributiereglement op het ontlenen en/of vervoer van feest- en sportmateriaal.

De verschuldigde retributie wordt minstens zeven dagen vooraf betaald (zoniet vervalt de reservatie), door overschrijving op rekening van de gemeente.

Volgende verenigingen, organisaties en instellingen zijn vrijgesteld van de retributie op het *ontlenen* van feest- en sportmateriaal:

zie in bijlage geviseerde en goedgekeurde "Lijst Vrijstellingen" die een geheel uitmaakt met deze beslissing.

B) Waarborg

Artikel 7

Voor het gebruik van materiaal in de gemeentelijke accommodaties dient vooraf geen waarborg betaald.

Artikel 8

Voor het gebruik van materiaal buiten de gemeentelijke accommodaties en in de benedenzaal van de sportzaal van Landegem bij de organisatie van fuiven, bals, eefstijnen, ... dient vooraf een waarborg betaald.

Met **gemeentelijke accommodatie** wordt bedoeld: de gemeentelijke zalen + de parochiezaal van Merendree.

De waarborg bedraagt 250,00 euro per ontlening en wordt minstens zeven dagen vooraf betaald (zoniet vervalt de reservatie) door overschrijving op rekening van de gemeente.

Zonder voorafgaandelijke waarborg wordt geen materiaal ter beschikking gesteld.

De borg wordt in principe na het inleveren van het materiaal terugbetaald op voorwaarde dat het materiaal volledig en onbeschadigd wordt terugbezorgd.

Indien de aanvrager regelmatig feest- en sportmateriaal ontleent dan wordt hem de mogelijkheid geboden om de gestorte waarborg als doorlopende waarborg te laten gelden voor het ontlenen van materialen in de toekomst. De aanvrager dient zijn keuze kenbaar te maken bij zijn oorspronkelijke aanvraag op het aanvraagformulier.

C) Afhaling

Artikel 9

Het materiaal dat gevraagd wordt om gebruikt te worden in een andere locatie dan de gemeentelijke locatie waar het materiaal zich normaal bevindt, dient in principe afgehaald en teruggebracht, door de ontleners, op eigen kosten, met voldoende mankracht en in aanwezigheid van een lid van de aanvragende vereniging op dag en uur opgegeven op het antwoordformulier.

Indien de ontleners in de onmogelijkheid verkeert de materialen op het opgegeven tijdstip af te halen, dient contact opgenomen te worden met de uitleendienst.

De verantwoordelijke ontleners dient in het bezit te zijn van het formulier afgeleverd door de gemeentelijke administratie waarin de toelating tot gebruik wordt gegeven. Het betalingsbewijs van de retributie(s), samen met het eventuele bewijs van waarborgstelling dient eveneens te worden voorgelegd bij het afhalen of het leveren van het materiaal.

D) Vervoer

Artikel 10

Wanneer een vereniging zelf niet kan instaan voor het vervoer van het materiaal kan beroep gedaan worden op de gemeentediensten.

Voor de inzet van een voertuig + 2 leden van het gemeentepersoneel:

- enkele reis: forfait: 65,00 euro;
- heen- en terugreis: forfait: 130,00 euro.

De retributie vervoer wordt niet aangerekend wanneer het materiaal dient vervoerd te worden tussen de verschillende gemeentelijke accommodaties onderling, ongeacht wie de aanvrager van dit vervoer is.

Volgende verenigingen, organisaties en instellingen zijn vrijgesteld van de retributie op vervoer van feest- en sportmateriaal:

zie in bijlage geïllustreerde en goedgekeurde *Lijst Vrijstellingen* die een geheel uitmaakt met deze beslissing.

De verschuldigde retributie wordt minstens zeven dagen vooraf betaald (zoniet vervalt de reservatie) door overschrijving op rekening van de gemeente.

Hoofdstuk 4 - Schade en verantwoordelijkheid

Artikel 11

Bij de ingebruikname van het materiaal op een gemeentelijke locatie zal de ontleners de goede staat en werking van het te ontlener materiaal controleren.

Eventuele tekortkomingen dienen onmiddellijk gemeld aan de zaalverantwoordelijke of aan de sportdienst.

Na de ingebruikname wordt tegensprekelijk de goede staat en werking van het te ontlener materiaal nagegaan. De aard van gebeurlijke schade, tekortkoming van de werking of verlies wordt tegensprekelijk schriftelijk vastgelegd op het daartoe bestemde formulier.

Artikel 12

Bij het afhalen van het materiaal zal de ontleners de goede staat en werking van het te ontlene materiaal nagaan. De aard van gebeurlijke schade of tekortkoming van de werking wordt tegensprekelijk schriftelijk vastgelegd op het daartoe bestemde formulier.

Bij teruggave van het materiaal wordt de goede staat en werking van het materiaal nagegaan door de gemeentelijke diensten. De aard van gebeurlijke schade, tekortkoming van de werking of het verlies wordt tegensprekelijk schriftelijk vastgelegd op het daartoe bestemde formulier.

De materialen mogen enkel worden teruggebracht tijdens de openingsuren van de uitleendienst. (zie artikel 3 infra).

Artikel 13

Bij het vervoer van het materiaal naar een andere dan een gemeentelijke locatie dient bij aflevering van de materialen door de gemeentelijke diensten steeds een verantwoordelijke van de ontleners aanwezig te zijn die de goede staat en werking van het te ontlene materiaal dient na te gaan. De aard van gebeurlijke schade of tekortkoming van de werking wordt tegensprekelijk schriftelijk vastgelegd op het daartoe bestemde formulier. Indien niemand van de ontlende organisatie aanwezig is bij de aflevering van de materialen, dan wordt de goede staat en werking van de materialen verondersteld.

Bij het terug afhalen van het materiaal door de gemeentelijke diensten dient opnieuw een verantwoordelijke van de ontleners aanwezig te zijn.

De materialen dienen door de aanvrager verzameld op de wijze zoals de materialen werden gebracht door de uitvoeringsdienst. (bijvoorbeeld: stapeling van tafels en stoelen). Inbreuken op deze regel worden beboet met 100,00 euro per inbreuk.

Tegensprekelijk wordt de goede staat en werking van het te ontlene materiaal nagegaan. De aard van gebeurlijke schade, tekortkoming van de werking of verlies wordt schriftelijk vastgelegd op het daartoe bestemde formulier.

Indien niemand van de ontlende organisatie aanwezig is bij de afhaling van de materialen, dan wordt de goede staat en werking van de materialen verondersteld.

Het bedrag van de verhoogde retributie (boete) zal onmiddellijk van de waarborg worden afgehouden.

Indien er geen waarborg werd gesteld zal er een schuldvordering worden opgesteld.

Artikel 14

Het gemeentebestuur kan in geval van schade aan het ontleende materiaal en in geval van verlies of diefstal een schadevergoeding eisen van de betrokken ontleners.

De schadevergoeding wordt onmiddellijk van de borg afgehouden. Indien het saldo groter is dan de borgstelling dan wordt het saldo afzonderlijk ingevorderd.

Indien er geen waarborg werd gesteld zal er een schuldvordering worden opgesteld.

Artikel 15

Beschadiging aan ontleende goederen zal op kosten van de ontleners hersteld worden. De ontleners mag in geen geval overgaan tot het zelf herstellen of laten herstellen van de eventuele schade.

Artikel 16

Onherstelbare beschadigde, verloren of gestolen goederen zullen op kosten van de ontlener vervangen worden. De ontlener wordt eigenaar van het onherstelbaar beschadigde goed.

Hoofdstuk 5 - Bijzondere bepalingen

Artikel 17

Het laattijdig terugbrengen van het materiaal wordt beboet met 25,00 euro per dag.

Ze kan vermeden worden door de uitleendienst tijdig te verwittigen van problemen aangaande het terugbrengen van materiaal op de gestelde dag.

Het bedrag van de boete zal onmiddellijk van de waarborg worden afgehouden.

Indien er geen waarborg werd gesteld zal er een schuldvordering worden opgesteld.

Artikel 18

De ontlener verbindt er zich toe het ontleende materiaal in geen geval verder uit te lenen of verder te verhuren aan derden. Bovendien is het verboden om overtollig materiaal aan te vragen en/of ter beschikking te stellen/te verhuren aan/van derden. Indien dit toch het geval zou zijn, kan deze vereniging op beslissing van het college van burgemeester en schepenen de mogelijkheid tot verdere ontlening worden ontzegd.

Artikel 19

Het ontleende materiaal kan, zulks nodig is of wenselijk geacht wordt, op elk ogenblik teruggevorderd worden door het gemeentebestuur.

Artikel 20

Bij gebruik van de ontleende voorwerpen dienen alle schriftelijk en/of mondeling verstrekte richtlijnen inzake de behandeling ervan strikt opgevolgd te worden.

Artikel 21

De ontlener wordt verzocht de uitleendienst in kennis te stellen van eventuele tekortkomingen bij het gebruik van het materiaal, ook indien de ontlener hiervoor niet verantwoordelijk zou zijn.

Artikel 22

Door het ontlenen van enig materiaal verklaart de ontlener de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en de stipte naleving ervan te waarborgen. Het niet naleven van de richtlijnen beschreven in dit reglement, herhaalde tekortkomingen of beschadigingen van het materiaal kan aanleiding geven tot uitsluiting van het gebruik van de uitleendienst. Telkenmale zal daartoe bij de toezending van de toelating tot ontlenen, een exemplaar van dit reglement gevoegd worden.

Artikel 23

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen en schade die voortvloeien uit het gebruik of misbruik van de uitgeleende voorwerpen.

Artikel 24

Eventuele bezwaren die steunen op de toepassing van dit reglement moeten bij aangetekend schrijven worden gericht aan de heer burgemeester, uiterlijk zeven dagen nadat zij van het betwiste feit in kennis zijn gesteld. Alle betwiste en in dit reglement niet voorziene gevallen worden zonder beroep door het college van burgemeester en schepenen beslecht.