

Uitleen - Reglement betreffende de gemeentelijke uitleendienst - beslissing

De gemeenteraad beslist op basis van het volgende:

Wettelijk kader

- Decreet lokaal bestuur dd. 22 december 2017 in het bijzonder het artikel 40

Aanleiding

- Nood aan het aanpassen van het reglement betreffende de uitleendienst aan de huidige behoeften

Procedure

- beslissing van het college van burgemeester en schepenen d.d. 1/02/2022
- diverse overlegmomenten met betrokken diensten

Adviezen

INTERN

- dienst evenementen: positief advies voor inhoud van nieuw en geactualiseerd uitleenreglement. Het reglement werd samen opgesteld. De opgenomen bepalingen liggen in lijn met de gebruikte online applicatie en het zaalreglement.
- dienst cultuur: positief ikv voorliggend voorstel gemeentelijke uitleendienst, opstelling in overleg tussen de betrokken diensten
- technische dienst : positief advies het voorstel komt tegemoet aan de beperkingen van huidig reglement en verhoogt de werkefficiëntie

EXTERN

- jeugdraad: zie dossierstukken
- cultuurraad: zie dossierstukken
- seniorenraad: zie dossierstukken
- sportraad: zie dossierstukken

Motivering

- Het huidige reglement voldoet niet meer aan de huidige behoeften, de aanvragen gebeuren nu digitaal, er is geen duidelijke indeling van groepen, er is nood aan bepalingen mbt annuleren,, er is nood aan een aantal verduidelijkingen inzake periode ontlenen, er zijn nieuwe items die kunnen ontleend worden zoals een mobiel podium, tentoonstellingspanelen
- Om de efficiëntie van de werking te verhogen is het goed het aantal leveringen te beperken.
- In het kader van het gevoerde beleid moeten gemeenschap bevorderende initiatieven ondersteund worden, daarnaast moet ook rekening gehouden worden met de private markt bij het bepalen van de tarieven zodat er geen oneerlijke concurrentie ontstaat, deze elementen worden verwerkt in het retributiereglement
- De jeugdraad formuleert een voorwaardelijk positief advies op het reglement voor de uitleendienst mits volgende opmerkingen mbt het retributiereglement , ze wensen een compensatie voor het wegvallen van het jaarlijks gratis leveren, het wordt duur om meerdere activiteiten te doen, het begrip kermis is niet duidelijk, daarnaast formuleren ze volgende bedenking op het uitleenreglement : ze melden ook zelf nadars en podiumelementen te kunnen ophalen. Verklaring : De opmaak van een retributiereglement is een bevoegdheid van het bestuur waarbij geen advies is vereist. Jeugdverenigingen mogen in het kader van de kermis ook gratis materiaal ontlenen. Het is niet toegelaten om zelf podiumelementen op te halen gezien het niet eenvoudig vervoer, podiumelementen bestaan uit veel onderdelen waardoor het belangrijk is deze op locatie te checken door eigen personeel die de stukken goed kent. Nadars kunnen bij categorie 1 toegevoegd worden gezien er nu in het retributiereglement bijkomende bepalingen opgenomen zijn inzake van schade of verkeerd aanbieden. Nadars werden in het verleden veelal verstrengeld teruggebracht.
- De cultuurraad geeft een positief advies en formuleert een aantal bedenkingen. Het is onvoldoende duidelijk wie onder welke groepen valt. In groep C zitten ook niet-erkende verenigingen hoe zal de gemeente controleren of deze een zelfde maatschappelijk doel nastreven cfr erkende verenigingen . Is er de garantie dat alles veilig is en dat bv het mobiel podium gekeurd is. Indien personeel gratis tafels en stoelen mag ontlenen voor privéfeesten kan dit dan ook voor vrijwilligers. Uitleen voor groep a en b is gratis dit zal misbruik in de hand werken daarom beter een kleine bijdrage vragen. Informatief worden volgende

bedenkingen geformuleerd op het retributiereglement . De verhoging van de transportkosten is groot , de provinciale uitleendienst zal goedkoper zijn. Een mobiel podium tegen deze prijs zal enkel voor grotere verenigingen zijn. Verklaring : Voor de indeling in groepen zal een bijlage met voorbeelden worden toegevoegd. Tussen erkende en niet-erkende verenigingen wordt geen onderscheid meer gemaakt binnen uitleen. Het uitgeleende materiaal is veilig, het (onveilig) gebruik ervan is niet de verantwoordelijkheid van de gemeente wel van de organisator. Indien vrijwilligers gratis materiaal kunnen ontlene is er geen duidelijke beperking mbt de maatschappelijke context waardoor een oneerlijke concurrentie tov de privésector ontstaat. Voordeel modaliteiten voor regulier personeel maken deel uit van een overeenkomsten tussen de werknemer en werkgever. De bepaling over de bijdrage is een bevoegdheid bestuur evenals de andere bedenkingen op het retributiereglement. De transportkosten worden verhoogd naar een bedrag die aanvaardbaar is in verhouding met de geleverde inzet , verhoogde transportkosten zetten aan tot het zelf ophalen van materiaal . Het uitlenen van een mobiel podium tegen een lagere prijs is niet verantwoord gelet op de inzet van het personeel en de prijszetting in de privésector.

- De seniorenadviesraad geeft positief advies en geeft volgende bemerking mee hoe kan de gemeente weten dat een niet erkende vereniging een verzekering aansprakelijkheid heeft. Voor het retributiereglement wordt gevraagd of de gemeente nog steeds voordeliger zal zijn dan commerciële partners. Verklaring : In artikel 7 van het uitleenreglement wordt vermeld dat men "het nodige moet doen", we voegen toe: bv het beschikken over de nodige verzekeringen ,...'. Het retributiereglement is een bevoegdheid van het bestuur. De materialen zijn nog steeds goedkoper dan op de privémarkt.
- De sportraad geeft gunstig advies en vraagt of er voorrang kan gegeven worden aan groepen A en C bij de reservatie cfr het zaalreglement. Verklaring: Er wordt geen verdere voorkeur of onderscheid meer gemaakt in de groepen, de aanvraagtermijnen zijn voor iedereen van toepassing.

Dossierstukken

- reglement betreffende de uitleen goedgekeurd in de zitting van de gemeenteraad van 26 juni 2008
- advies jeugdraad
- advies sportraad
- advies seniorenraad
- advies cultuurraad

Besluit

Enig artikel.- De gemeenteraad keurt het reglement betreffende de gemeentelijke uitleendienst goed als volgt:

Reglement betreffende de gemeentelijke uitleendienst

Artikel 1.-Toepassingsgebied

Materialen kunnen enkel ontleend worden door personen uit volgende groepen met uitzondering van de bepalingen opgenomen onder artikel 8.

GROEP A	<ul style="list-style-type: none"> ● Organisaties die een structurele overeenkomst met de gemeente hebben ● Gemeenschapsvormende activiteiten met ondersteuning binnen een gemeentelijk reglement ● Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden ● Zedelgense scholen en hun oudercomités
GROEP B	<ul style="list-style-type: none"> ● Zedelgense organisaties met maatschappelijk nut ● Organisaties met maatschappelijk nut met een werking in Zedelgem
GROEP C	<ul style="list-style-type: none"> ● Politieke partijen ● Zedelgense verenigingen / organisaties ● Organisaties met een werking op grondgebied van Zedelgem ● Lokale besturen van buurgemeenten ● Individuele Zedelgense kunstenaars

Bij wijziging van de groepen wordt het reglement betreffende de gemeentelijke uitleendienst toegepast op basis van de laatst goedgekeurde indeling.

Artikel 2.- Aanvraag

Alle aanvragen worden ingediend via het digitale loket.

De aanvragen worden chronologisch behandeld.

Aanvragen dienen ten laatste te gebeuren 14 dagen voor de gewenste ontleningsdatum.

Aanvragen voor ontlening in het jaar volgend op het lopend jaar kunnen pas vanaf 1 juli van het lopend jaar.

Wijzigingen / annuleringen dienen, indien méér dan 14 dagen voor de ontleningsdatum, via het online programma te worden doorgegeven.

Annuleringen/wijzigingen binnen de 14 dagen voor de ontleningsdatum dienen rechtstreeks doorgegeven te worden aan de technische dienst.

Annuleren kan kosteloos tot één week voor de gevraagde datum. Indien de reservatie later of niet geannuleerd wordt zal de volledige huurprijs en leveringsprijs verschuldigd zijn. Dit laatste geldt ook voor organisaties vermeld in groep A & B.

Buurgemeenten kunnen ten vroegste 2 maanden voor datum van het evenement materiaal aanvragen.

Artikel 3.- Duur

De ontlenner vermeldt bij de reservatieaanvraag de gewenste duur van ontlening. Deze kan maximaal 7 kalenderdagen bedragen met de dag van levering en afhaling meegerekend.

De periode van ontlening kan verlengd worden met termijnen van dezelfde duur tegen dezelfde huurprijs.

Leveren en afhalen van de materialen gebeurt binnen de vaste werkuren van de technische dienst.

De gemeente behoudt steeds het recht om materialen eerder dan de gevraagde datum te leveren en later op te halen. Dit brengt geen meerkost voor de ontlenner met zich mee.

Artikel 4. – Aanbod

Cat 1	Cat 2
Geluidsinstallatie	Podium(element)*
Microfoon	Tentoonstellingspaneel*
Statief	Mobiel podium*
Combibox	
Beamer	
Projectiescherm	
Lichtorgel / spots / statieven	
Tent	
Tentoonstellingsspot	
Percolator	
Vier op een rij	
Jenga	
Mikado	
Sjoelbak	
Soft legoblokken	
Inschuifborden*	
Inox sokkel 70/35	
Inox sokkel 35/35	
Kabelhaspel 25m	
Kabelhaspel 40m	
Tafel	
Stoel	
Zitter (kleine tribune)	
Vlag	
Set inschuifborden*	
Paddenstoel	

Geluidsmeter*	
Evenementen Bak (incl 1 zak)	
P+MD-bak (incl 1 zak)	
nadar	

Cat 2: kan niet zelf afgehaald worden

Artikel 4.1. - Specificaties bij met ‘*’ gemarkeerde items

***Inschuijborden**

Inschuijborden dienen om activiteiten die in Zedelgem doorgaan bekend te maken en in de inschuifstaanders, verspreid over grondgebied Zedelgem, te plaatsen.

De borden dienen steeds door de ontlener bestickerd en geplaatst/weggenomen te worden.

Ze zijn blanco bij afhaling/levering en dienen dat ook te zijn bij terugbrengen/ophalen door de gemeente.

Deze borden kunnen uitsluitend bekleed worden met niet-permanente bevestigingselementen zoals stickers.

Schilderen, spuiten of benagelen mag niet.

Inschuijborden mogen maximum 14 dagen voor de activiteit geplaatst worden en moeten door de organisator ten laatste 1 week na het initiatief worden weggenomen. Indien de inschuifstaanders vol zijn mogen borden van reeds voorbij activiteiten weggenomen worden en aan de voet van de stander geplaatst worden.

***Podium**

Het podium wordt steeds geleverd met één trap.

Een extra trap kan aangevraagd worden tussen 14 dagen en 5 dagen vóór de aanvang van de ontlening. Hiervoor dient rechtstreeks contact opgenomen te worden met de technische dienst.

***Mobiel podium**

Het tarief van het mobiel podium omvat het opzetten en afbreken door twee personen van de technische dienst + het transport.

Vooraf dient er aan de technische dienst een plan van plaatsing te worden doorgegeven.

Bij het opzetten dient er steeds minimaal één persoon van de organisatie aanwezig te zijn. Deze persoon is verantwoordelijk voor de plaatsbepaling. Eens het podium werd opgezet kan niet meer gevraagd worden om het nog te verplaatsen.

Voor het opzetten op openbaar terrein dient de organisatie zelf een signalisatiemachtiging aan te vragen via-de online evenementen aanvraag.

De automobielpolis van de gemeente verzekert het mobiel podium als getrokken aanhangwagen in burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand. Bijkomende waarborgen brand & stoffelijke schade (omnium) en diefstal zijn eveneens onderschreven. Bij schade dient de ontlener het saldo niet terugbetaald door de verzekering bij te betalen. Om het podium te kunnen huren moet de gebruiker titularis zijn van een verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid organisator. De gebruiker moet deze polis aan het gemeentebestuur kunnen voorleggen op eenvoudige aanvraag.

Het opstellen en demonteren van het mobiel podium gebeurt steeds op een werkdag tijdens de diensturen én enkel door de gemeentelijke diensten.

De plaats van levering/opstellen en demonteren dient vrij te zijn van verkeer en/of andere verwerpen en vlot toegankelijk voor een vrachtwagen. De ondergrond dient stevig te zijn en vlak, zonder enige hellingsgraad.

Indien er op onverharde ondergrond moet gereden worden dient de organisatie zelf in te staan voor rijplaten.

De gemeente behoudt ten alle tijde het recht te weigeren een terrein op te rijden indien de veiligheid van vrachtwagen/podium naar eigen inzien niet gegarandeerd kan worden.

Schade aan het mobiel podium dient onmiddellijk telefonisch gemeld worden.

***Tentoonstellingspanelen**

Tentoonstellingspanelen worden standaard in een set van 20 stuks geleverd & aangerekend.

Bevestigingsmateriaal wordt meegeleverd.

*De geluidsmeter wordt nooit geleverd. Bij afhaling ervan dient een waarborg betaald te worden.

Artikel 5. - Afspraken bij levering/afhaling door gemeentediensten.

De ontlener dient steeds bij aanvraag een leveringsplaats door te geven die:

- vlot met de vrachtwagen bereikbaar is
- vlot toegankelijk is, de materialen moeten in de daarvoor voorziene transportkarren kunnen verreden worden.
- afgesloten / beveiligd kan worden.

De materialen worden geleverd in/aan de ingang. Ze worden noch de trap opgebracht, noch klaargezet, noch opgeruimd.

Bij afhaling door de gemeentediensten worden de materialen door de ontlener terug aangeboden op de plaats waar ze werden afgezet. De materialen dienen op identieke wijze gestapeld te zijn als ze werden afgeleverd. Beschadigde materialen dienen afzonderlijk te worden aangeboden. Wanneer de tenten nog nat zijn dient dit te worden gemeld.

Bij de aanvraag geeft de ontlener de datum door waarop de materialen ten laatste dienen geleverd te worden.

Artikel 6. – Afspraken bij afhaling/terugbrengen door de ontlener

Adres: Technische dienst Schatting 71, 8210 Zedelgem

Openingstijden: van 08h30-12h00 & 12h30-14h00

Uitzonderlijk kan door de gemeente een vast uur van afhaling/terugbrengen gevraagd worden.

Het ontleende materiaal moet terugbezorgd worden binnen de overeengekomen termijn.

Artikel 7.- De ontlener verbindt zich er toe:

- het ontleende materiaal als goede huisvader te zullen beheren.
- maatregelen te treffen ter bescherming van het materiaal tegen weersomstandigheden, brand, diefstal en vandalisme en al het nodige te doen zoals het beschikken over de nodige verzekeringen BA,...
- de tenten niet te gebruiken om onder te grillen en/of te frituren.
- geen open vuur onder de tenten te plaatsen.
- de tenten niet te beplakken.
- geen nagels en vijzen in het materiaal aan te brengen.
- de gemeente bij aanvang van de ontlening te verwittigen wanneer vóór ingebruikname beschadiging wordt vastgesteld en tegelijkertijd foto's als bewijsmateriaal door te sturen per mail uitleen@zedelgem.be
- de materialen na gebruik grondig te reinigen.

Artikel 8.- De ontlener verbindt zich ertoe het ontleende materiaal niet uit te lenen of te verhuren aan derden noch te ontlenen voor privé-initiatieven.

Uitzonderingen hierop:

- Ontleners van groep A kunnen tijdens hun evenement/initiatief alle gemeentelijke materialen van categorie 1 & 2 laten gebruiken voor initiatieven van de groepen B & C die op dezelfde locatie en aansluitend tijdstip worden georganiseerd. Ze mogen hiervoor geen kosten aanrekenen en blijven ten allen tijde de eindverantwoordelijke.
 - Niet-Zedelgemse organisaties, verenigingen en scholen, Zedelgemse particulieren en Zedelgemse commerciële organisaties kunnen het mobiel podium gebruiken, mits betaling cfr het retributiereglement, indien het podium werd gehuurd door ontleners van groepen A, B of C én indien het mobiel podium niet verplaatst moet worden én indien dit niet zorgt voor organisatorische problemen (politiereglement, ophalen mobiel podium, etc).
- Het gebruik van het mobiel podium door deze ontleners wordt altijd afzonderlijk door hen via mail aan de uitleendienst aangevraagd. Tijdens deze periode neemt deze gebruiker de verantwoordelijkheid over het mobiel podium op zich en verbindt zich aan de bepalingen van het reglement inzonderheid artikel 7 . Buiten die tijdspanne blijft de ontlener van groep A,B,C de eindverantwoordelijke.

Artikel 9.- De ontlener verbindt zich ertoe het ontleende materiaal enkel op grondgebied Zedelgem te gebruiken.

Uitzondering hierop :

- Burgemeenten kunnen het mobiel podium uitsluitend in eigen gemeente voor eigen activiteiten aanvragen.

Artikel 10.

Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen en andere schadelijke gevolgen die zich zouden kunnen voordoen door het gebruik van het ontleende materiaal.

Artikel 11.

Het gemeentebestuur behoudt ten allen tijde het recht om ontleningen te weigeren/annuleren wanneer de materialen nodig zouden zijn om de goede werking van de diensten of om de algemene veiligheid te garanderen.

Artikel 12.

-Indien de gemeente gegronde twijfel heeft over het rechtmatig gebruik van de ontleende materialen kan zij het materiaal op elk moment terugvorderen en kunnen toekomstige ontleningen tot één jaar toe geweigerd worden.
-De verantwoordelijken voor de uitleendienst kunnen ten allen tijde de naleving van deze bepalingen controleren en bij vaststelling van niet-naleving de ontlening onmiddellijk beëindigen.

Artikel 13.

De ontleners verklaart kennis te hebben genomen van het reglement en verklaart zich ermee akkoord vanaf het moment van aanvraag. Indien het reglement door de ontleners niet nageleefd wordt, dan kan het gemeentebestuur de ontleners van verdere ontlening schorsen.

Artikel 14.

Dit reglement werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 24 februari 2022 en treedt in werking op 1 april 2022. Alle vorige reglementen zijn vervallen en ongeldig.

Sabine Vermeire
Algemeen directeur

Bart Vergote
Voorzitter

VOOR EENSLUIDEND VERKLAARD AFSCRIFT

Sabine Vermeire
Algemeen directeur

Annick Vermeulen
Burgemeester