

# REGLEMENT VOOR HET TER BESCHIKKING STELLEN VAN GEMEENTELIJK MATERIAAL

## Art.1: Toepassingsgebied

§1: Volgende doelgroepen kunnen gebruik maken van het gemeentelijk feestmateriaal, zoals vastgesteld in artikel 2. Het betreft een limitatieve lijst:

- Gemeentelijke diensten, adviesraden, OCMW en andere instellingen of organen, opgericht door het gemeentebestuur
- Particuliere inwoners van De Panne-Adinkerke
- Erkende verenigingen van De Panne-Adinkerke
- Scholen van De Panne-Adinkerke
- Niet-commerciële instellingen, organisaties en wijkcomités van De Panne-Adinkerke
- Commerciële instellingen, handelsuitbatingen en horecazaken van De Panne-Adinkerke
- Andere openbare besturen in geval van wederkerigheid inzake het in bruikleen geven van materialen.

§2: Het gemeentelijk feestmateriaal wordt enkel ter beschikking gesteld voor activiteiten dewelke georganiseerd worden op het grondgebied De Panne-Adinkerke, voor zover het op dat ogenblik nog beschikbaar is.

Het gemeentelijk feestmateriaal kan, voor zover het een activiteit betreft op het grondgebied De Panne-Adinkerke, zowel binnen als buiten de gemeentelijke zalen worden gebruikt. Hierop gelden volgende restricties:

- Omwille van veiligheidsredenen kan er geen materiaal ontleend worden, voor gebruik in de gemeentelijke zalen, waardoor de maximale capaciteit van de zalen overschreden wordt.
- Indien het gemeentelijk feestmateriaal in open lucht gebruikt wordt, is de ontlener verplicht de nodige voorzorgsmaatregelen te treffen opdat eventuele schade, diefstal of verlies van materialen zou vermeden worden. De toepassing van deze bepaling valt onder de verantwoordelijkheid van de ontlener. Eventuele schade, diefstal of verlies wordt gesanctioneerd overeenkomstig de bepalingen van artikel 11 van onderhavig reglement.

§3: Het gemeentelijk feestmateriaal wordt niet ter beschikking gesteld voor activiteiten georganiseerd buiten de grenzen van de gemeente De Panne-Adinkerke, behoudens:

- Activiteiten georganiseerd door, of in samenwerking met, het gemeentebestuur.
- Activiteiten georganiseerd door andere openbare besturen waarbij wederkerigheid bestaat houdende het in bruikleen geven van logistiek materiaal.

## Art.2: (Tarief)lijst uitleenmateriaal

§1: De huurprijs is bepaald per uit te lenen materiaal. Volgend gemeentelijk feestmateriaal wordt voor verhuur ter beschikking gesteld aan de doelgroepen, zoals beschreven in artikel 1, tegen onderstaande huurprijzen:

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen twee categorieën van materialen (A en B), rekening houdende met hun (aankoop)waarde.

### CATEGORIE A:

AARD	AANTAL	HUURPRIJS PER STUK IN EURO
Klap tafels (70 cm. x 250 cm.)	100 stuks	€ 2,00
Kleine tafels (80 cm. x 120 cm.)	140 stuks	€ 1,00
Klapstoelen	1400 stuks	€ 0,25
Receptietafels	30 stuks	€1,00
Verstelbare podiumtrappen	2 stuks	€ 1,00
Kleine bruine podiumtrappen	2 stuks	€ 1,00
IJzeren podiumtrappen	2 stuks	€ 1,00
Togen	8 stuks	€ 2,00
Spoelbakken	2 stuks	€ 2,00
Verkoopstandjes	10 stuks	€ 5,00
Kapstukken	15 stuks	€ 2,50
Planken dansvloer (1.00 m x 3.90 m)	24 stuks	€ 1,00
Toonspanelspanelen 2.40 m x 1.60 m met 2 steunpoten	20 stuks	€ 5,00
Vlaggenmasten	20 stuks	€ 5,00
Beachvlaggen van De Panne	4 stuks	€ 2,00

Vlaggen van De Panne op staander	4 stuks	€ 2,00
Vuilnismanden + vuilniszak	50 stuks	€ 0,50
Nadars (2.20 m)	1000 stuks	€ 0,25
Heras-hekkens	20 stuks	€ 5,00
Toognadars	9 stuks	€ 1,00
Verlengkabels 2.5 mm <sup>2</sup> van 10.0 m	5 stuks	€ 1,00
Verlengkabels 2.5 mm <sup>2</sup> van 20.0 m	5 stuks	€ 2,00
Ereschavot	1 stuk	€ 5,00
Groene schermen	5 stuks	€ 3,00
Zwarte podiumwanden (2.0 m x 2.0 m)	6 stuks	€ 2,00
Theaterspeldoos	1 stuk	Gratis
Theaterkoffer	1 stuk	Gratis
Herbruikbare drinkbekers	1500 stuks	€ 2,00 per verpakking (= 180 stuks)
Energiemeters	5 stuks	Gratis
Kattenkooien	2 stuks	Gratis
Duivenkooien	2 stuks	Gratis
Tube-lights warm white 25.0 m	5 stuks	€ 2,00
Geluidsinstallatie met versterker, 2 CD-spelers, mengtafel, draadloze micro en koptelefoon	4 stuks	€ 30,00
Geluidsmeters	6 stuks	€ 45,00

#### CATEGORIE B:

AARD	AANTAL	HUURPRIJS PER STUK IN EURO
Flessenkoelers op transportwielletjes (inhoud: 247 liter)	2 stuks	€ 30,00
Vouwtenten 3.0 m x 3.0 m	3 stuks	€ 50,00
Vouwtenten 3.0 m x 6.0 m	2 stuks	€ 75,00
Podiumelementen (1.0 m x 2.0 m)	90 stuks	€ 10,00
Open tribune (max. 22.0 m lang; 4 rijen hoog)	1 stuk	€ 750,00
Verdeelkasten elektriciteit	5 stuks	€ 20,00
Beamers	3 stuks	€ 10,00
DVD-spelers	3 stuks	€ 5,00
4 PAR-spots op trustbar	3 stuks	€ 20,00
TV-scherm 40 inch	2 stuks	€ 15,00
Projectieschermen 2.0 m x 1.5 m	3 stuks	€ 10,00
Laptops met bekabeling en muis	3 stuks	€ 15,00
Microkolom	1 stuk	€ 15,00
Mobiele toiletwagen	1 stuk	€ 50,00

§2: Indien de gebruikers van de gemeentelijke zalen feestmateriaal wensen te gebruiken dat de basisuitrusting van de betreffende zaal te boven gaat, dient hiervoor een afzonderlijke huurprijs betaald te worden, volgens de modaliteiten vastgesteld in paragraaf 1.

§3: Volgende activiteiten met publiek karakter die plaatsvinden op het openbaar domein zijn geheel vrijgesteld van het betalen van een huurprijs voor gemeentelijk materiaal: de wielervedstrijden, Zomerende, het koetsendefilé, de evenementen georganiseerd door de Strada Boys, straat- of wijkcomités en culturele activiteiten georganiseerd door of in samenwerking met de kerkbesturen en door vrijzinnige verenigingen, internationale zeilwagenwedstrijden (WK, EK).

Nieuwe activiteiten met publiek karakter kunnen, na motivering aan het College van Burgemeester en Schepenen, eveneens vrijgesteld worden van het betalen van een huurprijs voor gemeentelijk materiaal.

§4: Volgende louter humanitaire acties zijn geheel vrijgesteld van het betalen van een huurprijs voor gemeentelijk materiaal: Broederlijk Delen, 11.11.11., Cross to Romania, Actie Rwanda, het Rode Kruis en Kind en Gezin.

Nieuwe acties kunnen, na voorlegging van de motivering van het louter humanitair karakter aan het College van Burgemeester en Schepenen, eveneens volledig vrijgesteld worden van het betalen van een huurprijs voor gemeentelijk materiaal.

§5: Erkende verenigingen van De Panne-Adinkerke zijn geheel vrijgesteld van het betalen van een huurprijs voor gemeentelijk materiaal.

§6: Scholen zijn geheel vrijgesteld van het betalen van een huurprijs voor gemeentelijk materiaal.

§7: Activiteiten georganiseerd in samenwerking met de gemeentelijke diensten zijn geheel vrijgesteld van het betalen van een huurprijs voor gemeentelijk materiaal.

§8: Er is geen huurprijs verschuldigd door openbare besturen waar wederkerigheid bestaat ten opzichte van het gemeentebestuur van De Panne inzake het in bruikleen geven van materialen.

### **Art.3: Waarborg**

§1: Voor het gebruik van gemeentelijk feestmateriaal dient per aanvraag een forfaitaire waarborg betaald te worden, bovenop de huurprijs voor het materiaal. Deze waarborg staat in verhouding tot de waarde van het ontleende materiaal, en hangt samen met de categorie waaronder het ontleende feestmateriaal valt.

- Categorie A: 50,00 euro
- Categorie B: 150,00 euro
- Vanaf een huurprijs van €250,00 euro (exclusief waarborg en transportkosten): 250,00 euro

Per huuraanvraag wordt één waarborg vastgesteld. Indien er uit beide categorieën materiaal wordt ontleend, wordt (enkel) de hoogste waarborg aangerekend. Ongeacht of een huurprijs verplicht is, dient steeds een waarborg betaald te worden.

De waarborg kan ten vroegste één week na de activiteit worden teruggevorderd. De waarborg wordt enkel integraal terugbetaald indien aan alle gebruiksvoorwaarden, zoals vastgesteld in onderhavig reglement, is voldaan.

§2: Kosten die volgen uit schade, diefstal, verlies of schoonmaak worden afgetrokken van de gestelde waarborg. Deze bepaling is integraal van toepassing vanaf het moment dat het materiaal niet in de oorspronkelijke staat werd terugbezorgd door de ontlener.

### **Art.4: Uitleenprocedure**

§1: Aanvragen voor de huur van gemeentelijk feestmateriaal kunnen per post, telefonisch, per e-mail of persoonlijk worden ingediend bij de Afdeling Technische Zaken - dienst Verhuur zalen en feestmateriaal. Voor elke huuraanvraag dient gebruik te worden gemaakt van een standaard invulformulier. Dit invulformulier kan op aanvraag bekomen worden via de uitleendienst. Het formulier kan ook gedownload worden via de gemeentelijke website.

Onduidelijke of niet correct ingevulde aanvragen kunnen geweigerd worden.

§2: Aanvragen voor gemeentelijk feestmateriaal, voor beide categorieën A en B, dienen ten laatste één week voorafgaand aan de geplande activiteit te worden ingediend bij de centrale uitleendienst.

De aanvragen worden in volgorde van ontvangst behandeld. Laattijdige aanvragen worden geweigerd.

§3: Elke aanvraag wordt getoetst aan onderhavig reglement door de uitleendienst. Tegelijk wordt er gecontroleerd of het gevraagde materiaal nog beschikbaar is. De vastlegging van het gemeentelijk feestmateriaal is pas definitief na schriftelijke bevestiging (per brief of e-mail) door de uitleendienst.

§4: Eventuele buitengewone aanvragen worden voorafgaand ter goedkeuring voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen (cfr. slotbepalingen). Indien het College van Burgemeester en Schepenen niet meer samenkomt voor de datum van de activiteit, wordt de aanvraag geweigerd vanwege laattijdige indiening.

### **Art.5: Huurperiode**

§1: Het gemeentelijk materiaal kan gedurende maximum zeven opeenvolgende kalenderdagen worden ontleend. Uitleningen op langere termijn kunnen bij uitzondering, en mits voldoende motivatie, worden toegestaan door het College van Burgemeester en Schepenen.

§2: De ontlener dient het materiaal ten laatste drie kalenderdagen, volgend op de datum van de activiteit waarvoor voormeld materiaal werd gebruikt, terug te bezorgen aan de uitleendienst.

### **Art.6: Vervoer**

§1: Het gemeentelijk feestmateriaal kan op twee manieren verkregen worden:

- Ofwel wordt het vastgelegde materiaal door de ontleners zelf opgehaald op, en teruggebracht naar, het gemeentelijk depot van De Panne, Loskaai 16 te 8660 De Panne, enkel op werkdagen (maandag tot en met vrijdag), volgens onderstaande uurregeling én na voorafgaande afspraak met de uitleendienst:
  - Tijdens de werkuren: van 08.00 tot 12.00 uur, en van 13.00 uur tot 16.30 uur

- Buiten de werkuren:
  - Elke maandag, tussen 16.30 en 18.00 uur
  - Elke vrijdag, tussen 16.30 en 18.00 uur

De exacte datum en het uur voor het ophalen en terugbrengen van het materiaal wordt in onderling overleg vastgelegd met de gemeentelijke uitleendienst. De door de ontleners in de aanvraag voorgestelde data en uren zijn pas geldig na schriftelijke bevestiging door de uitleendienst. Op het moment van ophaling zal, waar nodig, extra toelichting worden gegeven door de uitleendienst m.b.t. de gebruikswijze van de ontleende materialen. Voor bepaalde materialen wordt ook een gebruikshandleiding ter beschikking gesteld aan de ontleners.

- Ofwel staan de gemeentelijke diensten in voor het transport van het vastgelegde materiaal, mits een forfaitaire transportprijs van 50,00 euro. Dit is niet mogelijk op zaterdag, zondagen en feestdagen. Plaats en uur van levering worden in onderling overleg vastgelegd met de gemeentelijke uitleendienst. De ontleners zorgt ervoor dat de leveringsplaats voldoende toegankelijk is. De aanwezigheid van de ontleners is vereist op het moment van de levering en ophaling van het materiaal.

§2: Voor het niet tijdig terugbrengen van materialen op de afgesproken momenten wordt een nalatigheidsboete aangerekend van €25,00 per kalenderdag vertraging. Indien de ontleners de materialen driemaal te laat terugbrengt, wordt hem voor een termijn van één kalenderjaar het recht op ontlener ontnomen.

§3: Bij transport door de gemeentelijke diensten behoudt het gemeentebestuur zich het recht voor om het materiaal niet af te leveren indien er niemand aanwezig is op het moment van levering van de ontleende materialen.

§4: Het transport en plaatsen van volgende materialen gebeurt verplicht door de zorgen van het gemeentebestuur:

- Podiumelementen
- Open tribune
- Mobiele toiletwagen
- Vouwtenen

§5: Bij teruggave van het materiaal dient elk defect of elke schade gemeld te worden aan de uitleendienst. Bij gebrek hieraan kan elke schade of gelijkaardige tekortkoming die hierna wordt vastgesteld, worden verhaald op de ontleners, overeenkomstig de bepalingen opgenomen in artikel 11.

#### **Art.7: Betalingsmodaliteiten**

§1: Betalingen van huurprijzen kunnen op een van volgende wijzen verricht worden:

- Contant in het gemeentehuis, bij de dienst Ontvangerij
- Via overschrijving op het rekeningnummer 091-0002163-58

In geval van contante betaling ontvangt de ontleners een ontvangstbewijs.

§2: Alle betalingen dienen verricht te worden binnen een termijn van 7 kalenderdagen, te rekenen vanaf de ontvangstdatum van de factuur. In geval van laattijdige betaling wordt de huuraanvraag geweigerd.

§3: Op het moment van afhaling van het gemeentelijk feestmateriaal dient de ontleners voormeld ontvangstbewijs, of een bewijs van overschrijving, voor te leggen aan de uitleenverantwoordelijke. Dit geldt als bewijs van betaling. Bij gebrek hieraan wordt het materiaal niet ter beschikking gesteld aan de aanvrager.

#### **Art.8: Gebruiksformaliteiten**

§1: Bij bepaalde materialen zal er een handleiding toegevoegd zijn dewelke ter beschikking gesteld wordt aan de ontleners gedurende de huurperiode. Deze handleidingen zijn eigendom van het gemeentebestuur, en dienen achteraf in de oorspronkelijke staat terugbezorgd te worden. Het tegendeel wordt beschouwd als "schade", en zal in die zin ook gesanctioneerd worden overeenkomstig de bepalingen van artikel 11.

§2: Op het moment van afhaling of levering van het gevraagde uitleenmateriaal zal het technisch personeel van de uitleendienst (daar waar nodig) extra toelichting geven m.b.t. de gebruikswijze -en voorwaarden van voormelde materialen. Na deze toelichting verbindt de ontleners zich ertoe op de hoogte te zijn van het correcte gebruik, en de correcte behandeling, van de materialen. De ontleners verbindt er zich bijkomend toe dat de materialen uitsluitend bediend zullen worden door personen die eveneens op de hoogte zijn van het correcte gebruik, en de correcte behandeling, van de materialen. Voormelde valt eveneens onder de verantwoordelijkheid van de ontleners.

§3: Bij afhaling of levering van het materiaal dient de ontlener de goede staat van de materialen te controleren. Bij vaststelling van schade of enige andere tekortkoming dient de ontlener de uitleendienst hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen. Indien er vanwege de ontlener geen opmerkingen worden gemaakt, wordt verondersteld dat de materialen zich in goede staat bevinden. Eventuele schade die hierna wordt vastgesteld, valt onder de verantwoordelijkheid van de ontlener, en kan gesanctioneerd worden overeenkomstig de bepalingen opgenomen in artikel 11.

§4: Bij een ontlening verbinden de gebruikers van de materialen er zich toe alle schriftelijke en/of mondeling verstrekte richtlijnen inzake het gebruik en de behandeling van de materialen, in de vorm van, maar niet beperkt tot handleidingen, checklists, waarschuwingen,..., strikt na te leven. Tevens verbindt de ontlener er zich toe de ontleende materialen in de oorspronkelijke staat terug te bezorgen aan de uitleendienst. Dit impliceert o.a. dat de materialen volledig (i.e. met alle toebehoren) worden teruggebracht, functionerend zoals op het moment van de afhaling of levering, en in de oorspronkelijke verpakking.

§5: Onderverhuuring van het materiaal is verboden. Hierop staat een geldboete van €250,00, met inbegrip van de inhouding van de gestelde waarborg.

§6: De ontlener verbindt er zich toe om het materiaal enkel te gebruiken voor de doeleinden, vermeld in de aanvraag. Bij vaststelling van een overtreding wordt, zonder tegenspraak, de gestelde waarborg ingehouden.

§7: Op aanvraag verleent de ontlener, aan de verantwoordelijken van de uitleendienst, toegang tot de activiteit waarvoor de materialen gebruikt worden, teneinde toezicht mogelijk te maken op het gebruik ervan. Bij vaststelling van slecht of wanordelijk gebruik tijdens de uitleenperiode, hebben de verantwoordelijken van de uitleendienst het recht om het materiaal terug te vorderen. Voormelde bepaling ontslaat de ontlener geenszins van zijn verplichtingen inzake aansprakelijkheid, zoals vermeld in artikel 10.

§8: Alle uitleenmateriaal wordt, na elke huuraanvraag, door de gemeentelijke technische dienst gecontroleerd op de goede werking ervan. Elke tekortkoming aan de ontleende materialen wordt verhaald op de ontlener, overeenkomstig de bepalingen van artikel 11.

#### **Art.9: Annulering**

§1: Een huuraanvraag voor gemeentelijk feestmateriaal kan tot één week voor de datum van de activiteit kosteloos geannuleerd worden. Behoudens overmacht wordt in het andere geval een annulatiekost van €25,00 euro aangerekend. Indien de huurprijs en waarborg reeds werden betaald, worden deze teruggestort, mits eventuele aftrek van voormelde annulatiekost.

#### **Art.10: Aansprakelijkheid**

§1: De ontlener is aansprakelijk voor het gehuurde feestmateriaal vanaf het moment dat het ter plaatse werd geleverd door de gemeentelijke diensten, of afgehaald door de ontlener. Deze aansprakelijkheid blijft gelden tot en met het moment van teruggave van het materiaal aan het gemeentebestuur.

§2: Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen of andere schadelijke gevolgen dewelke plaatsvinden bij het vervoer (door de ontlener), en het gebruik, van de materialen.

#### **Art.11: Beschadiging, diefstal en verlies**

§1: Elke beschadiging, diefstal of verlies van materialen valt onder de verantwoordelijkheid, en ten laste, van de ontlener. In voornoemde gevallen wordt een geldboete aangerekend aan de ontlener, gelijkgesteld aan de herstellingskosten en/of de op dat moment geldende aankoopprijs van de materialen. Alle kosten worden aangerekend middels een onkostennota vanwege de gemeentelijke uitleendienst.

Herstellingen mogen enkel uitgevoerd worden door, of in opdracht, van de gemeente De Panne. Het is de ontlener ten strengste verboden zelf herstellingen uit te voeren, of te laten uitvoeren. Het gemeentebestuur behoudt zich het recht voor om zelf te bepalen of de herstellingen al dan niet worden uitbesteed aan derden.

§2: Eventuele reinigingskosten, gekoppeld aan de schoonmaak van de ontleende materialen, worden - zonder tegenspraak - integraal aangerekend aan de ontlener. Concreet zullen de gepresteerde werkuren van het gemeentepersoneel verrekend worden aan een forfaitair tarief van 20,00 euro per uur/per persoon. Bij niet-betaling van de factuur kunnen volgende huuraanvragen geweigerd worden.

§3: Voormelde kosten worden in de eerste plaats afgetrokken van de waarborg. Indien deze echter ontoereikend is, worden de bijkomende kosten aangerekend middels een afzonderlijke factuur.

#### **Art.12: Uitsluitingen**

Indien een vorige ontlening door de ontleners niet volledig is afgehandeld, hetzij omdat de materialen nog niet, of niet volledig, werden teruggebracht, hetzij omdat enige andere kost ten laste van de ontleners nog niet werd vereffend, wordt geen nieuwe ontlening toegestaan.

### **Art. 13: Slotbepalingen**

§1: Door het lenen van gemeentelijk feestmateriaal wordt verondersteld dat de ontleners op de hoogte is van alle bepalingen van onderhavig reglement, en deze heeft aanvaard. De ontleners kijkt stipt toe op de naleving van onderhavige reglementsbevestigingen.

§2: Alle vragen van betwisting worden behandeld voor en door het College van Burgemeester en Schepenen. Eventuele bezwaren in verband met de toepassing van dit reglement, moeten gericht worden aan het College van Burgemeester en Schepenen, Zeelaan 21 te 8660 De Panne, uiterlijk 7 kalenderdagen nadat het betwiste feit zich heeft voorgedaan.

§3: Over alle gevallen waarover het reglement geen uitsluitel geeft, beslist het College van Burgemeester en Schepenen, na advies van de gemeentelijke uitleendienst.