

Gebruikersreglement goedgekeurd in de gemeenteraad dd. 19.02.2015

1. Toepassingsgebied :

Art. 1

Dit gebruikersreglement is van toepassing op volgende materialen :

A. feestmateriaal

1. nadarafsluiting
2. podium
3. podiumtrap
4. Olympisch podium
5. ploostoelen
6. gaaiberd met 6 bollen
7. vlaggenmasten
8. vlaggen
9. noodverlichting
10. afvaleilandjes (vuilbakken)
11. evenementenzakken
12. herbruikbare bekens

B. Veiligheidsmateriaal

1. bandjes
2. bordjes
3. vestjes

C. Multimediamateriaal

1. geluidsmeter
2. geluidsinstallatie
3. beamer

2. Gebruikers

Art. 2

De gemeente Sint-Laureins geeft aan de gebruiker de toestemming om gratis gebruik te maken van feestmateriaal, veiligheidsmateriaal en multimediamateriaal.

Het gemeentelijk feest-, veiligheids- en multi-mediamateriaal wordt niet uitgeleend aan privé-personeel/privé-organisaties.

Art. 3

Onder gebruiker wordt verstaan :

- gemeentebestuur, OCMW-bestuur, plaatselijke openbare bibliotheek, onderwijsinstellingen binnen de gemeente Sint-Laureins, gemeentelijke muziekschool en gemeentelijke adviesorganen
- gemeentelijke adviesraden
- alle culturele- en socio-culturele verenigingen, sportverenigingen, jeugdverenigingen en ontspanningsinstellingen van de gemeente Sint-Laureins
- inrichters Boerekreektriathlon, Beneladiestour
- de gemeentelijke feestcommissies, wijkkermissen en buurtfeesten
- gemeentelijke wielcomités
- de verbroederde grensgemeenten
- de omliggende gemeentebesturen
- organisaties voor intergemeentelijke samenwerking

- provincie Oost-Vlaanderen

3. Aanvraagprocedure

Art. 4

De aanvragen voor het gebruik van gemeentelijk feestmateriaal, veiligheidsmateriaal en multi-mediamateriaal dienen steeds schriftelijk of per mail te worden aangevraagd bij de dienst logistiek op het reservatieformulier dat hiervoor ter beschikking gesteld wordt of via het e-loket van de gemeente Sint-Laureins.

De aanvraag dient minimum 4 weken en maximum 1 jaar vóór de datum van gebruik binnen te zijn. De aanvragen dienen gedateerd te zijn.

De aanvraag is pas definitief van zodra het volledig ingevulde formulier in ons bezit is.

Bij laattijdige aanvragen kan de gemeente niet garanderen dat het materiaal zal geleverd worden.

Art. 5

De aanvragen voor gebruik zullen behandeld worden op basis van de datum van ontvangst van de aanvraag.

Bij gelijktijdige aanvraag is de prioriteitenreglementering als volgt:

- het gebruik van materiaal voor feestelijkheden ingericht door het gemeentebestuur 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.

De definitieve toewijs gebeurt door het College van Burgemeester en Schepenen. Is er al een boeking op de aangevraagde datum, dan wordt de aanvrager hiervan zo spoedig mogelijk verwittigd.

4. Gebruiksduur

Art. 6

De aanvrager mag het feest-, veiligheids- of multimediamateriaal slechts gebruiken tijdens de toegestane gebruiksduur. 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.

Art. 7

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

Art. 8

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

Art. 9

Het aangevraagde materiaal mag enkel gebruikt worden voor de activiteit waarvoor toelating is gegeven.

Art. 10

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

Art. 11

De ontlener verbindt er zich toe dat het materiaal zich in goede staat bevindt bij de afhaling door de gebruiker.

Art. 12

De gebruikers verklaren de toestand van het genoemde goed te kennen en bevestigen dat het in goede staat van onderhoud en gebruik is. Zij zullen aan het goed geen enkele verandering of aanpassing, noch gelijk welk ander werk verrichten.

Art. 13

- De gebruikers zijn altijd verantwoordelijk voor verlies, beschadiging of diefstal
- De gebruikers dienen het verlies, beschadiging of diefstal van het geleende materiaal onmiddellijk te melden aan de dienst logistiek
- De kosten bij verlies, beschadiging of diefstal worden als volgt bepaald :
 1. de kosten bij verlies, diefstal of niet herstelbare beschadiging zijn ten laste van de gebruiker tegen kostprijs van nieuw materiaal
 2. de herstelbare schade zal gebeuren door vaklui of door het gemeentepersoneel.
De herstellingskosten dienen steeds betaald te worden door de gebruiker.

Art. 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.

Art. 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

Art. 16

- Voor het gebruik van feestmateriaal, veiligheidsmateriaal of/en multi-mediamateriaal 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 is betaald.

- De terugbetaling van de waarborg zal gebeuren nadat alle gebruikte materialen in goede staat zijn terug gebracht.

Art. 17

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

- vestjes: netjes en opgeplooid
- afvaleilandjes: uitgewassen
- vlaggen: opgeplooid
- nadar: correct geladen
- podium: correct gestapeld
- plooiestoelen: op kar geladen

Art. 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.

Art. 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 ontlener 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.

De invordering zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden.

8. Betwisting.

Art. 20

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

Art.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.

In alle gevallen die niet in dit reglement voorzien zijn, beslist het College van Burgemeester en Schepenen.