

Het gemeenteraadsbesluit van 22 augustus 2024 over:

REGLEMENT UITLEENDIENST

Artikel 1 – INLEIDING

Dit reglement geldt voor alle materialen, eigendom van het lokaal bestuur Alveringem, die uitgeleend worden aan Alveringemse verenigingen en particulieren.

Het lokaal bestuur Alveringem leent dit materiaal niet uit voor commerciële activiteiten, tenzij anders vermeld.

Artikel 2 – CONTACTGEGEVENS UITLEENDIENST

Technische dienst
Oude Fortestraat 17
8690 Alveringem
058 28 88 81
technischedienst@alveringem.be
www.alveringem.be/uitleendienst

Artikel 3 – RESERVATIES

Het reserveren van materiaal gebeurt ten vroegste 1 jaar (enkel voor particulieren) en ten laatste 1 maand vóór de activiteit.

Particulieren kunnen maximum voor een periode van één week reserveren.

Je reserveert via de gemeentelijke website.

Het college van burgemeester en schepenen of zijn aangestelde keurt de gevraagde reservatie binnen een termijn van 20 werkdagen al dan niet goed. De beslissing wordt genomen op basis van de beschikbaarheid van het aangevraagde materiaal en de voorwaarden van dit reglement.

De aanvrager wordt per mail ingelicht van de beslissing.

Bij gelijklopende aanvragen geldt als rangorde:

1. activiteiten van het lokaal bestuur
2. het gemeentelijk verenigingsleven volgens datum van aanvraag
3. aanvragen voor particulieren.

‘Vaste gebruikers’ krijgen voorrang op eenmalige activiteiten of activiteiten met een wisselende datum. Je bent ‘vaste gebruiker’ wanneer je gedurende drie opeenvolgende jaren eenzelfde activiteit hebt georganiseerd op hetzelfde moment op dezelfde plaats. Dit dient uiteraard telkens, van zodra activiteit vaststaat en de datum gekend is, aangevraagd te worden.

Er zijn twee categorieën van aanvragers:

1. Alveringemse verenigingen en buurtfeesten
2. particulieren.

Voor elke categorie ligt er een maximum hoeveelheid te ontfemen materiaal vast. Het college van burgemeester en schepenen kan gemotiveerd afwijken van deze aantallen.

Materiaal	Alveringemse verenigingen	Particulieren
Nadar grijs	3 karren van 75 stuks 1 kar van 45 stuks	10 stuks
Podiumelementen	60 stuks	-
Podiumtrap	5 stuks	-
Schraagtafels	40 stuks	10 stuks*
Klaptafels	50 stuks	25 stuks*
Klapstoelen	600 stuks	100 stuks
Afvalcontainers	4 containers restafval 1100L (zwart) 2 containers PMD 1100L (blauw) 2 containers papier 1100L (geel)	-
Brandblusser	6 stuks	-
Tentoonstellingspanelen	20 stuks	-
Tentoonstellingssockels	20 stuks verschillende afmetingen	-

* Particulieren mogen geen schraagtafels en klaptafels samen ontlener, het is of schraagtafels of klaptafels.

Enkel voor buitenevenementen (ook voor commerciële activiteiten)

Materiaal	Alveringemse verenigingen	Particulieren
Nadar rood	95 stuks	-
Klapstoelen	200 stuks	100 stuks

Enkel voor binnenevenementen

Materiaal	Alveringemse verenigingen	Particulieren
Dansvloerelementen	45 stuks (2m ² per stuk)	-
Vaste kuipstoelen	100 stuks	-

Bijzondere bepalingen

- Podiumelementen mogen niet als dansvloer gebruikt worden
- Gebruik afvalcontainers:
 - Restafval (zwarte container): afval los of in doorzichtige zakken in de container
Doorzichtige zakken zijn bijkomend te verkrijgen voor het geval gebruik gemaakt wordt van eigen vuilnisbakken
 - PMD (blauwe container) verplicht in blauwe zakken (geen losse verpakkingen in container)
 - Papier en karton (gele container): geen papier of karton waar eten in werd bewaard (bvb. pizzadoos, dit is restafval)
 - Op ieder type container hangt een fiche met de richtlijnen

Artikel 4 – RICHTLIJNEN VOOR DE ONTLENER

- De ontlener is verantwoordelijk en aansprakelijk voor het materiaal:
 - vanaf het moment van levering tot het moment van ophaling door de technische dienst
 - vanaf het moment van ophaling tot het moment waarop het materiaal terug is binnengebracht door de ontlener.
- De ontlener draagt zorg voor het materiaal en gebruikt het materiaal op de juiste manier.
- De ontlener maakt al het geleende materiaal grondig schoon na gebruik.
- De ontlener bergt na gebruik alles op volgens de instructies van de uitleendienst (hiervan komt een handleiding op de website)

- De ontleners is bij voorkeur aanwezig bij het leveren en ophalen van het materiaal.
- De ontleners reserveert niet meer materiaal dan hij nodig heeft.
- De ontleners voert zelf geen herstellingen uit aan materiaal van de uitleendienst zonder voorafgaand akkoord van de uitleendienst.

Artikel 5 – LEVEREN, AFHALEN, OPHALEN EN TERUGBRENGEN VAN MATERIAAL

Het leveren en ophalen gebeurt van maandag tot vrijdag tussen 9 u. en 16 u. volgens de planning van de uitleendienst.

Door de aanvrager wordt een plaats van levering opgegeven die zoveel mogelijk afgedekt en afgesloten kan worden.

De materialen worden door de technische dienst enkel geleverd, niet geplaatst.

Alle materialen moeten bij het terughalen gegroepeerd en gemakkelijk bereikbaar zijn om het opladen vlot te laten verlopen.

Leveren/afhalen en ophalen/terugbrengen gebeurt de laatste werkdag vóór en de eerste werkdag na de activiteit, tenzij anders afgesproken met de dienst.

Het materiaal wordt enkel geleverd en gebruikt binnen de gemeente Alveringem.

Het college van burgemeester en schepenen kan uitzonderingen toestaan.

Artikel 6 – CONTROLE VAN HET MATERIAAL

De ontleners controleert het materiaal bij levering/afhaling en meldt eventuele beschadigingen op dat moment aan de uitleendienst.

Wanneer een beschadiging wordt vastgesteld op het moment dat het materiaal in gebruik wordt genomen, wordt de uitleendienst onmiddellijk ingelicht. Mail een omschrijving van de schade, samen met duidelijke foto's, naar de dienst. Bij grote schade verwittig je de dienst ook telefonisch.

De uitleendienst controleert het materiaal bij ophaling of wanneer de ontleners het materiaal terug binnenbrengt.

Vastgestelde beschadigingen die niet vooraf door de ontleners zijn gemeld vallen onder de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de ontleners. Hiervoor rekenen we een vergoeding aan zoals bepaald in artikel 7 van dit reglement.

Artikel 7 – VERGOEDINGEN EN UITSLUITING

Het ontlener van materiaal is gratis voor Alveringemse verenigingen en organisatoren van buurtfeesten.

Particulieren betalen per ontlener een vergoeding van € 50,00 voor niet-commerciële activiteiten en € 100,00 voor activiteiten met een commercieel karakter.

Het lokaal bestuur rekent elke ontleners bijkomende vergoedingen aan in volgende situaties:

- het materiaal is niet op de juiste manier in/op de kar geladen: een forfaitaire vergoeding van € 50,00 per kar.
- het materiaal kan niet op de afgesproken dag opgehaald worden, zonder verwittiging aan de uitleendienst: een forfaitaire vergoeding van € 50,00 per kar.
- het materiaal is niet correct schoongemaakt of vuil in/op de kar geladen: een forfaitaire vergoeding van € 50,00 per kar.
- het materiaal is beschadigd: een vergoeding gelijk aan de herstellingskost of, indien onherstelbaar, gelijk aan de aankoop prijs van nieuw materiaal
- er ontbreekt materiaal: een vergoeding gelijk aan de aankoop prijs van nieuw materiaal.

Als de vergoeding niet wordt betaald of als de ontleners de bepalingen van het reglement niet nakomt, wordt de ontleners uitgesloten van het gebruik van de uitleendienst.

Artikel 9 - SLOTBEPALING

Het lokaal bestuur is niet aansprakelijk voor ongevallen of eventuele schade die voortvloeien uit het gebruik van de ontleende materialen.

Het schepencollege kan beslissen dat gedurende een bepaalde periode of op een bepaald tijdstip deze dienstverlening wordt geschorst omdat door dringende redenen voorrang moet gegeven worden aan gemeentelijke noodwendigheden in verband met de inrichting en de werking van de gemeentelijke diensten of de gemeentelijke taken.

Eventuele bezwaren over de toepassing van dit reglement bezorg je aangetekend aan het college van burgemeester en schepenen. Je bezwaar moet ons bereiken binnen de week na het betwiste feit. Het college van burgemeester en schepenen is bevoegd voor alle eventuele uitzonderingen, betwistingen en niet voorziene situaties in kader van dit reglement.