

**Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad
donderdag 11 januari 2024**

Aanwezigen:

Leo Nicolaï, Voorzitter gemeenteraad

Sven Deckers, Burgemeester

Daan De Veuster, Eline Peeters, Frans Van Looveren, Charlotte Beyers, Kris Janssens, Schepenen
Christel Van Akeleyen, Patrick Van Assche, Kris Kenis, Joziëna Slegers, Annemie Van Dyck, Luc Torfs,
Ben Van Riel, Marianne Van den Lemmer, Ludwig Anthonissen, Hans Verbeeck, Roeland Ruelens, Gert
Paulussen, Ilse Van Den Heuvel, Katrien Scheirs, Ilse De Beuckelaer, Ivan Flebus, Pieter Poriau, Elly
Oostvogels, Gemeenteraadsleden
Annemie Marnef, Algemeen Directeur

Verontschuldigd:

Luc Aerts, Voorzitter bijzonder comité voor de sociale dienst

Tatiana Vandekerke, Natalie Schoonbaert, Christel Covens, Gemeenteraadsleden

Gebruiksreglement gemeentelijke uitleendienst Brecht - GR/2023/226**Beleids- en beheerscyclus**

Beleidsdoelstelling: D000005 - Brecht zet in op een bruisende en actieve gemeente door het nastreven van een geïntegreerd vrijetijdsbeleid.

Actieplan: AP000016 - Brecht zet in op een gezamenlijk vrijetijdsbeleid en optimalisatie van processen.

Actie: A000063 - Brecht verbetert de logistieke ondersteuning bij het ontlenen van (grote) materialen van de uitleendienst.

Beleidsdoelstelling: D000005 - Brecht zet in op een bruisende en actieve gemeente door het nastreven van een geïntegreerd vrijetijdsbeleid.

Actieplan: AP000018 - Dagelijkse werking bruisend/actief.

Actie: A000074 - Dagelijkse werking bruisend en actief.

Beleidsveld: BV 0750

ARK: 7026000

Omschrijving: Ontvangsten uitleenmateriaal

Juridisch kader

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

Historiek

Gemeenteraadsbeslissing van 12 mei 2022 - Wijziging van het retributiereglement op het gebruik van het gemeentelijk podium naar retributiereglement uitleendienst en wijziging van het uitleenreglement.

Advies

Advies van jeugd-, sport- en cultuurraad in bijlage terug te vinden.

Motivatie

Ten gevolge van een aantal wijzigingen (aankoop herbruikbare bekertjes en digitalisering van de uitleendienst) is een herziening van de uitleenreglementen (zowel gebruik als retributie) noodzakelijk. Een eerste versie werd reeds voorgelegd aan de sport-, cultuur- en jeugdraad, en enkele kleine (vormelijke) wijzigingen werden reeds doorgevoerd in navolging van hun adviezen.

Toelichting wordt gegeven door schep D. De Veuster.

Voor het verslag tijdens de zitting wordt verwezen naar de geluidsopname van 1.02.02 uur tot 1.17.24 uur.

Stemming:

Met 22 stemmen voor (Leo Nicolaï, Sven Deckers, Daan De Veuster, Eline Peeters, Frans Van Looveren, Charlotte Beyers, Kris Janssens, Patrick Van Assche, Kris Kenis, Joziëna Slegers, Annemie Van Dyck, Ben Van Riel, Ludwig Anthonissen, Hans Verbeeck, Roeland Ruelens, Gert Paulussen, Ilse Van Den Heuvel, Katrien Scheirs, Ilse De Beuckelaer, Ivan Flebus, Pieter Poriau, Elly Oostvogels), 3 onthoudingen (Christel Van Akeleyen, Luc Torfs, Marianne Van den Lemmer)

Besluit

Artikel 1 - Aan wie wordt uitgeleend?

Door de gemeente Brecht worden via de gemeentelijke uitleendienst materialen ter beschikking gesteld aan een gelimiteerde lijst van organisaties.

Onderstaande organisaties kunnen gebruik maken van de gemeentelijke uitleendienst:

- Erkende verenigingen van Brecht (jeugd-, sport-, culturele en sociale verenigingen)
- Brechtse onderwijsinrichtingen
- Erkende Brechtse adviesraden
- Gemeentelijke diensten

Geen uitlening voor privaat gebruik of commerciële doeleinden.

De ontlenaar verbindt er zich toe het ontleende materiaal in geen geval aan derden te ontlenen of te verhuren. Bij gegronde twijfels, betreffende vorig punt, kan de gemeente Brecht het ontleende materiaal ieder ogenblik terugvragen en wordt uitsluiting toegepast.

Artikel 2 – Uitleenbaar materiaal

De materialen zijn raadpleegbaar via het digitale uitleenplatform, te bereiken via de gemeentelijke website. Deze lijst van materialen kan aangevuld of gewijzigd worden door het College van Burgemeester en Schepenen. Enkel de materialen en de aantallen zoals vermeld op deze lijst kunnen worden uitgeleend. Materialen die toebehoren aan gemeentelijke infrastructuur behoren niet tot de materialen van de uitleendienst en vallen niet onder deze reglementering.

Grote spelen: er kunnen maximaal 3 grote spelen tegelijk door 1 vereniging worden ontleend.

Muziekinstallatie: kan enkel ontleend worden voor activiteiten die plaatsvinden in de gemeente Brecht.

Herbruikbare bekertjes: professionele eindreiniging binnen de 48u na gebruik, is verplichte te reserveren bij ontlening van de bekertjes

Artikel 3 – Aanvraagprocedure

Een aanvraag voor het ontlenen van het materiaal moet minimum 14 dagen en maximum 12 maanden voor de ontlening worden ingediend. De aanvraag dient te gebeuren via de gemeentelijke website.

De aanvragen worden behandeld in volgorde van ontvangst. De vereniging krijgt via e-mail een bevestiging toegestuurd van de gereserveerde materialen.

Enkel in uitzonderlijke omstandigheden kan de gemeente, mits een gemotiveerd schrijven, materiaal terugvorderen.-

Artikel 4 – Publiciteit

Om publiciteit te voeren voor je vereniging of activiteit via de aankondigingsborden, spandoeken of infoborden op openbaar domein moet steeds een aanvraag ingediend worden via evenementen@brecht.be. De vereniging dient zelf in te staan voor het aanbrengen en verwijderen van de borden of spandoeken na toelating van het gemeentebestuur.

4.1 Aankondigingsborden

Verenigingen kunnen gebruik maken van de aankondigingsborden voor het voeren van publiciteit voor hun evenementen. Per aankondigingsbord kunnen 6 platen geplaatst worden. De afmetingen per plaat zijn: 2,00 meter op 0,60 meter met een maximale dikte van 18 mm.

Op volgende plaatsen in de gemeente zijn er aankondigingsborden voorzien:

- aan het Goorhof in Sint-Job-in-'t-Goor
- aan de parking van de voetbal in Sint-Lenaarts

De platen mogen maximum 1 maand voor de manifestatie aangebracht worden en dienen 1 week na de manifestatie terug verwijderd worden.

Op het Lochtenbergplein (Sint-Job-in-'t-Goor) staat bovendien een **spandoekhouder**. Spandoeken van het formaat 1,80 m breedte op 1,45 m hoogte kunnen daar, na aanvraag bij de dienst evenementen, opgehangen worden.

Artikel 5 – Afhaling en inlevering

Om materiaal af te halen dient de afhaler, die een natuurlijke persoon is, lid te zijn van de organisatie of in het bezit te zijn van een ondertekende volmacht, uitgaande van de bevoegde organen of personen. De afhaler dient bij afhaling in het bezit te zijn van haar/zijn identiteitskaart.

De ontleende materialen dienen door de aanvrager zelf afgehaald, teruggebracht, geladen en gelost te worden in het gemeentemagazijn. Adres- en openingsgegevens hiervoor zijn terug te vinden via de gemeentelijke website.

Afhaling en terugbrengen gebeurt tijdens de openingsuren van het magazijn van de technische dienst, terug te vinden op www.brecht.be.

De materialen kunnen op dinsdag worden teruggebracht indien maandag een feestdag is. Andere regelingen dienen duidelijk en vooraf afgesproken te worden. De onderwijsinrichtingen worden vrijgesteld van deze regeling, hier zorgt de technische dienst voor het vervoer van het materiaal.

Bij gebruik van de materialen dienen alle schriftelijk en/of mondeling verstrekte richtlijnen aangaande gebruiksaanwijzingen en behandeling strikt nageleefd te worden. De persoon die het materiaal reserveert, is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal. Het bedienen van het materiaal dient te gebeuren door een persoon die op de hoogte is van de werking van het toestel. De handleidingen en aanwijzingen op de checklisten dienen correct nageleefd te worden. De materialen dienen ordelijk, proper en volledig te worden terug gegeven.

5.1. Ontlenen dranghekken en aanhangwagens

- De grote aanhangwagens voor dranghekken moeten op dezelfde wijze terug worden geladen zoals bij afhaling. Daarbij mag het maximum aantal dranghekken per aanhangwagen (100 stuks of 250m – nieuwe wagen: 275m) niet overschreden worden.
- De aanhangwagens mogen niet voor andere vervoersdoeleinden gebruikt worden.
- Bij het afhalen van de kleine aanhangwagens moet een duplicaat van de nummerplaat van het trekkend voertuig meegebracht worden.

5.2. Vervoer nadarwagens

- De wagens 1-250m en 2-250m mogen enkel getrokken worden met een landbouwtractor.
- De wagen 3-275m mag enkel getrokken worden met een voertuig dat de maximum toegelaten massa van de nadarwagen mag trekken: 3,500 ton. De bestuurder dient tevens te beschikken over een rijbewijs waarmee deze wagens en aanhangwagens mogen bestuurd worden, namelijk BE of B voor 1989 of landbouwtractor.
- De wagens 4-130m en 5-130m mogen enkel getrokken worden met een voertuig dat de maximum toegelaten massa van de nadarwagen mag trekken: 3,000 ton. De bestuurder dient tevens te beschikken over een rijbewijs waarmee deze wagens en aanhangwagens mogen bestuurd worden, namelijk BE of B voor 1989 of landbouwtractor.
- De wagens 6-50m en 7-50m mogen enkel getrokken worden door een voertuig dat maximum 750 kg mag trekken met rijbewijs B. Dezelfde nummerplaat van het trekkend voertuig dient bevestigd te worden op de aanhangwagen.

5.3. Podium

- Het volledige podium wordt bij iedere ontlening door de technische dienst gebracht en terug afgehaald. Indien er minder dan 8 podiumelementen nodig zijn, dan dient de ontliener zelf in te staan voor het vervoer van de materialen.

5.4. Herbruikbare bekertjes

- Na het evenement worden de bakken met niet-gebruikte bekertjes (deze bakken zijn nog verzegeld) terugbezorgd bij de technische dienst binnen de uitleentermijn van 3 werkdagen.
- Na het evenement worden gebruikte bekertjes per soort in de meegeleverde bakken gestapeld en aan de reinigingsfirma bezorgd zoals vastgelegd bij de reservatie van de bekertjes.
- De ontliener staat in voor het transport van gebruikte bekertjes en bakken van/naar de reinigingsfirma. Dit transport kan door ontliener zelf of door de reinigingsfirma worden uitgevoerd. Transport door de reinigingsfirma dient bij de aanvraag te worden gereserveerd (hieraan zijn extra kosten verbonden).
- Het afleveren van gebruikte bekertjes en opbergmateriaal en het ophalen van het gereinigde materiaal gebeurt bij de reinigingsfirma (ACG, Bosuil 138, 2100 Deurne) zoals vastgelegd bij de reservatie. Wanneer bekertjes buiten de openingstijden van de reinigingsfirma worden geleverd of opgehaald, kan er gebruik gemaakt worden van het sas van de reinigingsfirma. Afspraken hierover worden bij de reservatie vastgelegd.

Artikel 6 – Verantwoordelijkheid

De aanvrager is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal vanaf het ogenblik van de afhaling in het gemeentemagazijn of de levering van het podium ter plaatse, tot op het ogenblik van de terugbezorging in het gemeentemagazijn of de afhaling bij de aanvrager.

Het is de ontlener niet toegelaten het materiaal aan derden over te dragen, het roerend materiaal onbeheerd achter te laten op de openbare weg of in niet afgesloten lokalen of plaatsen.

Door het ontlenen van het materiaal, verklaart de ontlener zich akkoord met alle bepalingen van dit reglement.

Voor de periode waarover de ontlener over het materiaal beschikt, draagt hij ook de burgerlijke verantwoordelijkheid voor alle ongevallen of beschadigingen aan derden, veroorzaakt door of uit oorzaak van het ontleende materiaal.

De ontlener dient bij de levering of afhaling met zorg het materiaal na te kijken en zich te vergewissen van juistheid van de hoeveelheden.

Alleen na onderling overleg met de verantwoordelijke van de uitleendienst kan toestemming verleend worden dat twee of meerdere verenigingen afspreken dat zij onderling een regeling bespreken indien zij tijdens hetzelfde weekend manifestaties inrichten. De muziekinstallatie komt voor deze regeling niet in aanmerking.

De partijen moeten de staat van de materialen vaststellen en een verantwoordelijke aanduiden, zo niet zijn alle partijen verantwoordelijk.

De herbruikbare bekertjes worden nagekeken op beschadiging door de reinigingsfirma. Beschadigde bekertjes worden door de reinigingsfirma geteld. De beschadigde bekertjes en bakken worden door de ontlener (indien in eigen transport wordt voorzien) of door de reinigingsfirma (indien voor transport door de reinigingsfirma werd geopteerd) terugbezorgd aan de technische dienst. De technische dienst zorgt voor een correcte recyclage van deze beschadigde bekertjes en bakken.

Artikel 7 – Opschorting en uitsluiting van ontlening

Het foutief of onrechtmatig gebruik van het materiaal, het herhaaldelijk beschadigen of het niet terugbrengen van materiaal of het niet-betalen van aangerekende kosten en boetes voor de vervaldatum van de factuur brengt opschorting van bestaande ontleningen met zich mee, en heeft eveneens tot gevolg dat geen nieuwe aanvragen meer worden aanvaard.

Indien blijkt dat een ontlener herhaaldelijk veel meer materiaal bestelt dan dat er daadwerkelijk wordt meegenomen, kan er eveneens overgegaan worden tot uitsluiting gedurende 1 jaar.

Het niet-naleven van één of meerdere bepalingen uit dit reglement kan, mits een gemotiveerde beslissing van het bestuur, aanleiding geven tot uitsluiting van de ontlener of afhaler gedurende 1 jaar.

Namens de gemeenteraad

Annemie Marnef
Algemeen Directeur

Leo Nicolai
Voorzitter gemeenteraad

Voor eensluidend uittreksel

Annemie Marnef
Algemeen Directeur

Sven Deckers
Burgemeester