

**OPENBARE ZITTING VAN 17 december 2019**

**WAREN AANWEZIG:**

Veerle Vincke, voorzitter  
Marc Van de Vijver, burgemeester  
Filip Kegels, Katrien Claus, Boudewijn Vlegels, Raf Van Roeyen, Ingeborg De Meulemeester, Inge Brocken en Dirk Van Esbroeck, schepenen  
Roger Heirwegh, Bruno Stevenheydens, Werner Maes, Johan Smet, André Buyl, Ernest Smet, Ann Cools, Issam Benali, Lien Van Dooren, Jens De Wael, Dominique Tielens, Jan Van De Perre, Karolien Weekers, Stijn De Munck, Jeroen Verhulst, Koen Maes, Lientje De Schepper, Heidi Werrens, Annick Van De Vyver, Kathleen De Schepper, Bjorn Vaerenbergh, Méline Rovillard en Bram Massar, Kitty Schelhout, Leen Van Laere, raadsleden  
Jan Noppe, algemeen directeur

<p align="center"><b>GEBRUIKSREGLEMENT INZAKE UITLENING GEMEENTELIJK MATERIEEL AAN VERENIGINGEN</b></p>
---

**De Raad,**

Overwegende dat in vergadering van 15 december 1998 de gemeenteraad een gebruiksreglement inzake de uitlening van gemeentelijk materiaal aan verenigingen vaststelde;

Overwegende dat dit reglement vatbaar is voor aanpassing aan de huidige noden en gebruiken;

Overwegende dat door de technische dienst wegen een aangepast reglement werd opgemaakt;

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen;

Gelet op het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op artikel 40, §3 van het Decreet Lokaal Bestuur;

Gelet op de financiële toestand van de gemeente;

**BESLUIT MET ALGEMENE STEMMEN :**

**ART. 1** - Door het gemeentebestuur van Beveren wordt voor de organisatie van activiteiten materieel ter beschikking gesteld volgens de voorwaarden van het retributiereglement en dit gebruiksreglement.

De tarieflijst in de bijlage bevat een opsomming van dit materieel met vermelding of de aanvrager het materieel mag/niet mag of moet afhalen en terugbrengen in het gemeentelijk magazijn, Europalaan 2 te Beveren.

Het college van burgemeester en schepenen kan de lijst van het uit te lenen

materieel steeds wijzigen.

**ART. 2** - Het leveren van materieel gebeurt slechts voor zover het te vervoeren materieel gemeentelijk is of vereist is voor een gemeentelijke organisatie. De verantwoordelijke aanvrager dient op de datum van transport (heen en terug) om 8 uur aanwezig te zijn op de technische dienst wegen, Europalaan 2 en gaat mee tijdens het transport.

**ART. 3** - Van de uitleendienst van de gemeente Beveren kunnen volgende organisaties gebruik maken en dit in onderstaande orde van voorrang:

1. het gemeentebestuur van Beveren voor gemeentelijke activiteiten en - voor zover het hun eigen activiteiten betreft - de gemeentelijke VZW Sportcentra, VZW Culturele Centra en VZW Jeugdcentra;
2. instanties en personen die in opdracht van het gemeentebestuur van Beveren activiteiten organiseren;
3. de erkende gemeentelijke adviesraden voor zover het hun eigen activiteiten betreft;
4. alle onderwijsinstellingen;
5. de verenigingen aangesloten bij een erkende Beverse gemeentelijk adviesraad;
6. Beverse verenigingen die niet aangesloten zijn bij een erkende gemeentelijke adviesraad,
7. alle overkoepelende verenigingen waarvan Beveren deel uitmaakt;
8. andere gemeentebesturen.

**ART. 4** - Handelaars kunnen geen beroep doen op de gemeentelijke uitleendienst.  
Enkel voor een officiële opening van een handelszaak kunnen - na aanvraag - twee vlaggenmasten en vlaggen ontleend worden.

**ART. 5** - Privépersonen kunnen geen beroep doen op de gemeentelijke uitleendienst, uitgezonderd wat betreft:

- het ontlener van een verkeersbord E1, mits het voorleggen van een vergunning privatisering openbaar domein
- het ontlener van twee vlaggenmasten en vlaggen voor de organisatie van een gouden, diamanten, briljanten of platina huwelijksjubileum.

**ART. 6** - Elke aanvraag tot ontleening van materieel dient schriftelijk of per mail aan het college van burgemeester en schepenen gericht te worden op het daartoe voorziene formulier, te vinden op de website van de gemeente. De aanvraag kan ten vroegste 12 maanden en ten laatste 14 dagen vóór de dag van de activiteit ingediend worden.

**ART. 7** - standpijp waterleiding  
De standpijp wordt geplaatst door het gemeentepersoneel en moet gedurende de duur van de activiteit blijven staan. Zij mag niet van de aansluitmond worden losgeschroefd. Het is ten strengste verboden drukverhogingsgroepen rechtstreeks op de standpijp aan te sluiten. Bij kruising van wegen dient de verantwoordelijke aanvrager de aansluitdarm te beschermen teneinde drukstoten in de distributieleiding te vermijden. De verantwoordelijke aanvrager dient de standpijp en aansluitingen te beschermen tegen vorst en andere mogelijke schade. Bij plaatsing en wegname wordt steeds de meterstand genoteerd in aanwezigheid van de ontlener. Is dit niet het geval -

door afwezigheid van de ontlener – aanvaardt de gebruiker het aangerekend verbruik.

De drinkbaarheid van het afgenomen water wordt niet gewaarborgd.

#### **ART. 8 - elektrisch materieel**

a) Alle elektrisch materieel dient gebruikt te worden overeenkomstig de reglementering voorzien in het A.R.E.I. (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties).

b) De verantwoordelijke aanvrager is verplicht de elektriciteitskast te laten aansluiten door een erkend elektricien en - vóór gebruik - de aansluiting op de kast te laten keuren door een erkend keurorganisme indien vereist door het A.R.E.I.

c) Vóór gebruik dient de verantwoordelijke aanvrager na te gaan of de kast is ingesteld op de juiste spanning. Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk worden gesteld bij een verkeerd ingestelde spanning.

d) De verantwoordelijke aanvrager dient er voor te zorgen dat tijdens de duur van het gebruik, de kast steeds afgesloten blijft.

#### **ART. 9 - vlaggenmasten**

De plaatsing van vlaggenmasten door het gemeentepersoneel gebeurt slechts voor zover de plaatsing ervan voorzien en mogelijk is in het openbaar domein.

#### **ART. 10 – podiumelementen**

De podiumelementen mogen niet gebruikt worden als danspodium (= organisatie fuif), ondervloer, tafel.

#### **ART. 11– afvalcontainer**

In een afvalcontainer mag enkel afval afkomstig van de activiteit worden gestoken. Indien hierin andere materialen te vinden zijn, laten we de container staan en dient de ontlener het afval eerst te sorteren binnen de afgesproken termijn.

Wat mag niet in de container:

- glas: flessen en plat
- beton- en/of steenpuin
- gyproc
- cellenbeton
- keramiek
- ijzer en of andere non ferrometaalsoorten
- klein gevaarlijk afval
- rubber banden (met of zonder velg)
- alles van elektrische toestellen (koelkast, tv, computer, koffiezet,...)
- groot huisvuil
- asbesthoudende materialen
- groenafval

#### **ART. 12 – aanhangwagen dranghekken**

De aanhangwagen wordt slotvast op locatie geleverd en mag niet verplaatst/gebruikt worden door de aanvrager.

**ART. 13 -** Het college van burgemeester en schepenen beslist ten vroegste 3 maanden vóór de datum van de activiteit (= 1<sup>ste</sup> verdeling) over de goedkeuring of weigering tot uitlening.

**ART. 14 -** Indien bij de verdeling van het materieel de totale vraag tot gebruik

van stoelen en tafels groter is dan de gemeentelijke voorraad, heeft het bestuur het recht de vraag te herleiden tot maximum 500 stoelen en 100 tafels, waarna dan een evenredige verdeling wordt toegepast.

Uitzonderingen hierop zijn:

- het gemeentebestuur van Beveren voor gemeentelijke activiteiten
- alle onderwijsinstellingen
- de hierna volgende organisaties die een historische binding hebben met een bepaalde plaats:
  - Aardbeifeesten
  - Avondje Internationaal
  - Dijkfeesten
  - Dorpsfeesten Melsele
  - Jaarmarkt- en feestcomité Prosper Polder
  - Puitenslagersfeesten
  - Scheldewijding
  - Sint-Jansfeesten
  - Sint-Maartensviering

Indien bij de eerste verdeling van het materieel de totale vraag tot gebruik van stoelen, tafels of toiletwagen groter is dan de gemeentelijke voorraad kunnen - om kleinere organisaties te beschermen - voor de hierboven vermelde uitzonderingen stoelen, tafels of toiletwagen gehuurd worden.

**ART. 15** - Het materieel wordt maximaal 7 kalenderdagen in bruikleen gegeven. Het afleveren ervan door de gemeentelijke diensten gebeurt enkel op het grondgebied van Beveren en op één enkele plaats op het openbaar domein door de aanvrager voor te stellen in zijn aanvraag.

Materieel wordt enkel ontleend voor organisaties die doorgaan op het grondgebied Beveren, met uitzondering voor eigen organisaties van andere gemeentebesturen die het materiaal zelf transporteren.

**ART. 16:** Na betaling neemt de aanvrager zelf contact op met de uitleendienst om, indien van toepassing, het nummer van het cijferslot te ontvangen dat in bepaalde gevallen de materialen beveiligd.

**ART. 17** - Het materieel wordt ofwel door het gemeentebestuur geleverd en teruggehaald ofwel door de aanvrager zelf afgehaald en teruggebracht. Het leveren en terughalen én het afhalen en terugbrengen gebeurt tussen 09.00 en 12.00 + 13.00 en 16.00 uur, maar niet op zaterdag, zondag, wettelijke feestdagen of andere sluitingsdagen van de gemeentediensten.

**ART. 18** - Het materieel wordt bij aflevering/afhaling verondersteld volledig en in goede staat te zijn. Eventuele opmerkingen door de aanvrager dienaangaande kunnen enkel aanvaard worden indien deze vóór de activiteit per email ([wegen@beveren.be](mailto:wegen@beveren.be)) geformuleerd worden bij de gemeentelijke uitleendienst.

**ART. 19** - De aanvrager is verantwoordelijk voor het ontleende materieel tijdens de door hem gevraagde periode vanaf het ogenblik van de levering tot op de dag van het ophalen. Deze verantwoordelijkheid zal nooit langer duren dan 2 werkdagen na de datum van de activiteit.

Indien de aanvrager het materieel zelf ophaalt en terugbrengt, is hij verantwoordelijk vanaf het ogenblik van het ophalen tot de dag van het terugbrengen. Afgehaald materieel wordt niet beveiligd met een cijferslot tenzij de aanvrager er zelf om verzoekt op het moment van afhaling.

**ART. 20** - De aanvrager verbindt zich ertoe :

- a) het materieel niet aan derden over te dragen;
- b) het materieel op de juiste manier te gebruiken, nl. volgens de richtlijnen van de gemeentelijke diensten;
- c) het geleverd materieel ten laatste de werkdag na de activiteit stof- en vuilvrij op dezelfde plaats en wijze te stapelen zoals het werd afgeleverd;
- d) het afgehaald materieel ten laatste de werkdag na de activiteit stof- en vuilvrij terug te brengen naar het gemeentelijk magazijn;

**ART. 21** - Bij het terug ophalen of ná het terug bezorgen van het materieel dient de gemeentelijke uitleendienst de aanvrager onmiddellijk telefonisch en binnen de 7 kalenderdagen schriftelijk op de hoogte te brengen van het niet in orde zijn of van eventuele beschadiging van het teruggekeerd materieel.

**ART. 22** - Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen veroorzaakt door de ontleners bij het afhalen, vervoeren of gebruiken van het materieel.

**ART. 23** - Een vertegenwoordiger van het gemeentebestuur zal te allen tijde toegang krijgen tot de plaats waar het materieel zich bevindt of gebruikt wordt.

**ART. 24** - Door het lenen van materieel aanvaardt de ontleners de bepalingen van dit reglement. Het niet naleven van dit reglement zal ofwel de weigering van de uitlening, het onmiddellijke terughalen van dit materieel, of de weigering van toekomstige aanvragen tot gevolg hebben.

**ART. 25** - Alle betwistingen in verband met de toepassing van dit reglement worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen; binnen de 14 dagen zullen de nodige beslissingen getroffen worden.

**ART. 26** - Het college van burgemeester en schepenen is belast met de praktische uitvoering van dit reglement.

**ART. 27** - Het retributiereglement inzake uitlening gemeentelijk materieel aan verenigingen van 17 december 2013 wordt ingetrokken.

**ART. 28** - Dit reglement wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van artikelen 286, §1, 1° en 287 van het Decreet Lokaal Bestuur.

**ART. 29** - Conform artikel 330 van het Decreet Lokaal Bestuur brengt de gemeente de toezichthoudende overheid op de hoogte van de bekendmaking van dit reglement.

**NAMENS DE GEMEENTERAAD :**

De algemeen directeur,

de voorzitter,

J. Noppe

V. Vincke