

GEMEENTELIJK REGLEMENT OP HET UITLENEN VAN FEESTMATERIALEN EN AUDIO-VISUELE MATERIALEN AAN VERENIGINGEN.

Art. 1.

Met ingang van 1 januari 2011 wordt het ter beschikking stellen van feestmaterialen en audiovisuele materialen aan derden geregeld volgens de voorwaarden van onderhavig reglement.

Art. 2. De aanvragen

De aanvragen moeten schriftelijk gebeuren aan de hand van het aanvraagformulier "Evenementenaanvraag", gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen, Kerkeneind 13 te 2920 Kalmthout, dit uiterlijk 8 weken voor de manifestatie zal plaatsvinden en maximaal 1 jaar op voorhand.

Het aanvraagformulier moet volledig worden ingevuld.

Elke aanvraag moet strikt in overeenstemming zijn met de werkelijke behoeften. Voorgedrukte formulieren kunnen steeds bekomen worden bij de evenementencoördinator, Kerkeneind 13, 2920 Kalmthout, evenementen@kalmthout.be.

Art. 3. Volgorde van toewijzing

De aanvragen worden behandeld en de materialen toegewezen 6 weken voor de manifestatie in volgorde van prioriteit:

1. Gemeentebestuur – erkende raden – andere openbare besturen en openbare instellingen op Kalmthouts grondgebied.
2. Verenigingen erkend door één van de gemeentelijke raden.
3. Niet erkende verenigingen: De vereniging moet het materiaal zelf komen afhalen tenzij deze de kosten van het vervoer voor haar rekening neemt en dit volgens het vooropgesteld bedrag in het retributiereglement (goedgekeurd in gemeenteraadszitting van 29 november 2001).

De nadien binnengekomen aanvragen worden behandeld in volgorde van ontvangst, tot uiterlijk 3 weken voor de manifestatie.

Art. 4.

In geen geval worden materialen aan commerciële verenigingen of private personen uitgeleend. Het College van Burgemeester en Schepenen houdt zich steeds het recht voor uitzonderingen toe te staan.

Art. 5.

De beslissing wordt schriftelijk medegedeeld aan de aanvrager, uiterlijk 6 weken voor de manifestatie. De aanvrager wordt bij de bevestiging tot het verkrijgen van gemeentelijk materiaal op de hoogte gebracht over waar welke materialen afgehaald kunnen worden.

Art. 6.

De inhoud van de lijst van de materialen die ter beschikking gesteld worden, wordt goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen.

Art. 7.

De terbeschikkingstelling gebeurt steeds voor de duur van de activiteit met een maximum van 5 opeenvolgende dagen. Uitzonderingen kunnen enkel, via het indienen van een gemotiveerde reden, toegestaan worden door het College van Burgemeester en Schepenen.

Art. 8. Plichten en verantwoordelijkheden voor de ontleener

- De verenigingen dienen na bevestiging tot het verkrijgen van gemeentelijk materiaal, minimum 2 weken op voorhand een waarborg te betalen van 125 euro. Deze waarborg zal, na aftrek van aangerekende kosten tengevolge van verlies, schade of onvoldoende reiniging, na de manifestatie teruggestort worden op de bankrekening van de aanvrager, binnen de twee maanden na de manifestatie. Indien de waarborg niet tijdig gestort wordt, zal het gevraagde materiaal niet geleverd of afgehaald kunnen worden.
- Indien een vereniging vaak gebruikt maakt van de uitleendienst bestaat de mogelijkheid om met een vaste waarborg te werken. Er wordt dan éénmaal het bedrag van 125 euro gestort. Dit bedrag wordt teruggestort na herroeping van de vaste waarborg door de vereniging of het gemeentebestuur.
- Bij gebruik van het openbaar domein wordt 125 euro waarborg aangerekend. Deze waarborg zal, na aftrek van aangerekende kosten tengevolge van verlies, schade of onvoldoende reiniging, na de manifestatie teruggestort worden op de bankrekening van de aanvrager. Indien de waarborg niet tijdig gestort wordt, kan er geen gebruik worden gemaakt van het openbaar domein. Voor het openbaar terrein kan geen vaste waarborg gevraagd worden.
- Fragiele materialen dienen door de aanvrager zelf afgehaald te worden. Dit dient met een gesloten wagen of bestelwagen te gebeuren. Indien de aanvrager de materialen wil vervoeren met een open aanhangwagen zal dit geweigerd worden.

Welke deze materialen zijn en waar ze afgehaald kunnen worden zal duidelijk vermeld worden in de toewijzingsformulieren.

- De aanvrager is vanaf het ogenblik van de levering ter plaatse tot het ogenblik van ophaling verantwoordelijk voor het ontleende materiaal.
- Het is de ontlener niet toegestaan het materiaal en het beheer tijdens de uitlening aan derden over te dragen. Indien zulks geconstateerd wordt kan het College beslissen de aanvrager in de toekomst geen materiaal meer ter beschikking te stellen.
- De aanvrager dient zorg te dragen voor het ontleende materiaal als een goede huisvader en verantwoordelijk voor beschadiging, verlies of diefstal, evenals voor schade met het materiaal toegebracht aan derden.
- Het is de ontlener niet toegelaten het materieel onbeheerd achter te laten op de openbare weg of in niet afgesloten terreinen of lokalen.
- De aanvaarding van het materiaal zal als bevestiging dienen dat deze materialen zich in goede staat verkeren bij ontvangst. Bij niet-aanwezigheid van de aanvrager bij het leveren van het materiaal zal dit als bevestiging dienen, dat deze materialen zich in goede staat verkeren. Geschonden of tekort aan materiaal moet onmiddellijk (voor de manifestatie) gemeld worden bij de verantwoordelijke van de uitleendienst. Elke klacht achteraf wordt geweigerd.
- Bij beschadiging, verlies of diefstal vallen de herstel- en/of vervangingskosten ten laste van de aanvrager.
- Alle materialen en in het bijzonder de toiletwagens dienen gereinigd te worden na gebruik. Bij niet-reining zullen kosten aangerekend worden.
- De plaats van het afhalen van het materiaal door het gemeentepersoneel na de manifestatie moet correct dezelfde zijn als de plaats van levering. Nadarwagens moeten terug op dezelfde manier geladen worden zoals afgeleverd door het gemeentepersoneel.
- Het materiaal dat tijdens de duur van de manifestatie op de openbare weg geplaatst wordt, moet door de organisatoren bij de aanvang van de manifestatie geplaatst worden en onmiddellijk erna verwijderd.

Art. 9. Aansprakelijkheid

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen en andere schadelijke gevolgen ten opzichte van derden, die voortvloeien uit het gebruik van de ontleende materialen en dit tot op het ogenblik van ophaling door de gemeentediensten.

Art.10. Schorsing van dienstverlening

- Bij overtreding van dit reglement kan de betrokken aanvrager uitgesloten worden van het gebruik van het uit te lenen materiaal.
- Het Schepencollege kan beslissen dat gedurende een bepaalde periode of op een bepaald tijdstip de dienstverlening wordt geschorst om dringend voorrang te kunnen geven aan gemeentelijke noodwendigheden zonder dat de aanvrager enig verhaal heeft op de gemeente.