

STAD NIEUWPOORT

UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK VAN DE GEMEENTERAAD IN ZITTING OP 27 AUGUSTUS 2020.

Rik Lips: Voorzitter;
Geert Vanden Broucke: Burgemeester;
Bert Gunst, Kris Vandecasteele, Ann Gheeraert: Schepenen;
Jos Decorte: Voorzitter Bijzonder Comité Sociale Dienst;
Patricia Markey-Deconinck, Karin Debruyne Vancoillie, Adina Counye, Eddy Louwie, Arnel Lemaire,
Jo Rousseau, Sabine Slembrouck, Maarten Claeys, Nicolas Vermote, Bill Vermeylen,
Johan Vanblaere: Raadsleden;
Benoit Willaert: Algemeen Directeur

Openbare Zitting

1. REGLEMENT UITLEENDIENSTEN

De Raad,

Gelet op de artikelen 41, 162, 170 § 4 en 173 van de Grondwet;

Gelet op art. 40 § 3, 41, 177, 279, 286 t.e.m. 288 en 326 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op het raadsbesluit dd. 30 december 2010 houdende reglement uitleendienst jeugddienst;

Gelet op het raadsbesluit dd. 30 januari 2020 houdende retributie op het ter beschikking stellen van feestmateriaal;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen dd. 7 juli 2020 houdende goedkeuring reglement uitleendiensten;

Overwegende dat er momenteel twee verschillende reglementen zijn voor het uitlenen van materialen bij de technische dienst en de jeugddienst;

Overwegende dat het voor de uniformiteit nodig is om één reglement op te stellen voor beide uitleendiensten en deze op elkaar af te stemmen zodat de uitleendiensten gebruiksvriendelijker zijn voor de gebruikers;

BESLUIT: 14 **JA**, 3 **NEEN** (Arnel Lemaire Jo Rousseau Nicolas Vermote), BIJ 0
ONTHOUDINGEN():

Art.1. Onderstaand reglement voor de uitleendiensten goed te keuren:

1. Algemene voorwaarden

§ 1.1. Door stad Nieuwpoort wordt voor de organisatie van activiteiten materiaal ter beschikking gesteld volgens de voorwaarden van onderstaand gebruiksreglement.

§ 1.2. Materiaal kan slechts ontleend worden voor activiteiten die plaatsvinden op het grondgebied van stad Nieuwpoort. Voor activiteiten buiten het grondgebied van Nieuwpoort kunnen enkel andere gemeenten gratis materialen uitlenen op voorwaarde dat ook zij hun materiaal gratis ter beschikking stellen aan stad Nieuwpoort.

§ 1.3. De ontlener beheert het uitgeleende materiaal als een goede huisvader. Alle schriftelijke en mondelinge afspraken en richtlijnen met betrekking tot het hanteren, opstellen, aansluiten, afbouwen en stockeren van toestellen of ander materiaal, moeten worden nageleefd en toegepast.

§ 1.4. Een vertegenwoordiger van het stadsbestuur kan ten allen tijde toegang krijgen tot de plaats waar het materieel zich bevindt of gebruikt wordt.

§ 1.5. De huurder mag onder geen beding het ontleende materieel verder verhuren of ter beschikking stellen van derden.

2. Categorieën

§ 2.1. Het stadsbestuur leent ter ondersteuning van activiteiten materiaal uit aan twee categorieën.

§ 2.2. Categorie 1 geldt voor:

- stadsdiensten
- erkende Nieuwpoortse verenigingen
- Nieuwpoortse scholen
- Nieuwpoortse adviesraden

Deze categorie kan gebruik maken van het uitleenmateriaal evenementen en jeugddienst. Voor de uitleenmaterialen evenementen is afhalen niet mogelijk, de levering en ophaling bedraagt per uitlening € 25.

De uitleenmaterialen jeugddienst kunnen zowel afgehaald als geleverd worden. Indien de levering gecombineerd wordt met uitleenmaterialen evenementen blijft het totaalbedrag voor levering gelijk aan € 25.

§ 2.3. Categorie 2 geldt voor:

- bedrijven
- particulieren
- alle andere aanvragers die niet onder categorie 1 vallen

Deze categorie kan enkel gebruik maken van het uitleenmateriaal evenementen en betaalt per stuk een bepaalde retributie. De levering en ophaling bedraagt per uitlening € 50, afhalen is niet mogelijk.

3. Aanvraagprocedure

§ 3.1. Alle aanvragen worden digitaal ingediend via de website webshopnieuwpoort.recreatex.be en behandeld in chronologische volgorde en in functie van beschikbaarheid van materiaal, personeel en transportmogelijkheden.

§ 3.2. De aanvrager ontvangt uiterlijk binnen een termijn van 5 werkdagen een reactie en de bevestiging of het gevraagde materiaal al dan niet ter beschikking is.

§ 3.3. Aanvragen voor het ontlenen van materialen kunnen ten vroegste 12 maanden en ten laatste 7 dagen voor het evenement ingediend worden.

§ 3.4. De reservatie is slechts definitief na schriftelijke bevestiging door de dienst evenementen, ook bij weigering omdat materiaal niet of onvoldoende beschikbaar is, wordt de klant op de hoogte gebracht.

4. Annulatie

§ 4.1. Annuleren van een aanvraag is mogelijk via de website webshopnieuwpoort.recreatex.be en is kosteloos, indien geannuleerd werd ten laatste één week voor de datum van afhaling of levering. Indien niet tijdig geannuleerd, zal de ontlener een annulatiekost verschuldigd zijn van 50% van de huurprijs en transportkosten met een maximum van € 50.

§ 4.2. Indien bij levering blijkt dat de goederen toch niet geleverd moeten worden, blijft de huurprijs en transportkost volledig verschuldigd.

§ 4.3. In geval van overmacht beoordeelt het college van burgemeester en schepenen of de annuleringsvergoeding kan worden kwijtgescholden.

5. Uitleeningen met transport

§ 5.1. De forfaitaire vervoerskost (heen en terug) bedraagt € 25 voor categorie 1 en € 50 voor categorie 2.

§ 5.2. De organisator zorgt ervoor dat er minimum één bevoegd persoon aanwezig is voor:

- het in ontvangst nemen en ophalen van de goederen;
- de hulp bij het lossen en laden van het materiaal;
- het stockeren van het geleverde materiaal;
- het ondertekenen van het uitleenformulier.

§ 5.3. De transporten worden uitgevoerd binnen een bepaald tijdslot. Ongeveer één week voor het evenement zal er contact opgenomen worden om de afspraak in te plannen. Het stadsbestuur plant deze transporten in onder voorbehoud van wijzigingen.

§ 5.4. De ontlener controleert het materiaal samen met de medewerker van de uitleendienst op juistheid, hoeveelheid en goede staat en ondertekent het uitleenformulier voor akkoord. Indien er niemand aanwezig is ondanks de gemaakte afspraken worden de goederen toch geleverd indien deze veilig neergezet kunnen worden, wanneer niemand tekent is er een stilzwijgend akkoord. Indien deze opnieuw aangeleverd moeten worden, zal een extra kost van € 12,50 voor categorie 1 en € 25 voor categorie 2 aangerekend worden.

§ 5.5. Het materiaal wordt gelost en geladen op één locatie. Voor de plaatsing van het materiaal staat de aanvrager in, dus ook voor nadars en werfhekkens. Uitzondering zijn de openluchtsporevenementen (bv. wielervedstrijden, wandelwedstrijden, ...) waarbij er 1 medewerker van de uitleendienst voorzien wordt en een vrachtwagen. De ontlener voorziet 4 medewerkers voor het lossen en laden.

§ 5.6. Het materiaal wordt door de ontlener gestapeld of opgeborgen waar en zoals het werd geleverd.

6. Uitleeningen met eigen transport (enkel mogelijk voor materiaal jeugdendienst)

§ 6.1. Bij goedkeuring van een aanvraag met eigen transport kunnen de materialen afgehaald en teruggebracht worden op de data zoals vermeld op de orderbevestiging en dit van 8.30 u. tot 11.45 u. en van 13 u. tot 16.30 u.

§ 6.2. De materialen die afgehaald kunnen worden, staan klaar in het jeugdcentrum gelegen in de Dudenhofenlaan 2b te Nieuwpoort.

§ 6.3. De ontlener dient te voorzien in een geschikt vervoermiddel zodat schade aan de materialen tijdens het transport vermeden kan worden. De verantwoordelijke van de uitleendienst kan weigeren om materiaal mee te geven indien redelijkerwijze kan worden vermoed dat het materiaal niet op een correcte wijze zal worden getransporteerd.

§ 6.4. De ontlener controleert het materiaal samen met de medewerker van de uitleendienst op juistheid, hoeveelheid en goede staat van de materialen en ondertekent het uitleenformulier voor akkoord.

7. Aansprakelijkheid

§ 7.1. De uitleener is verantwoordelijk voor het materiaal.

§ 7.2. Herstellingen nodig na het veroorzaken van schade gebeuren steeds door of in opdracht van het stadsbestuur en zullen in rekening gebracht worden.

§ 7.3. Bij diefstal of verlies bedraagt de kostprijs het bedrag van de actuele prijs van de materialen. Wij raden de huurder aan zich voldoende te verzekeren voor de gehuurde materialen.

§ 7.4. Het stadsbestuur is niet verantwoordelijk voor ongevallen of schade die het gevolg zijn van het gebruik of foutieve installatie van de gehuurde materialen.

§ 7.5. Als de ontlener tekorten of schade opmerkt aan het ontleende materiaal, dan meldt hij dit voorafgaand aan de activiteit aan de dienst evenementen via mail events@nieuwpoort.be. Latere meldingen worden niet aanvaard.

§ 7.6. Het stadsbestuur is niet aansprakelijk indien het materiaal niet beschikbaar is, zelf als de gebruiker hiervoor een bevestiging kreeg.

§ 7.7. In geval van diefstal moet de ontlenaar onmiddellijk aangifte doen bij de politie en zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal bezorgen aan de dienst evenementen.

8. Huurtarieven

De huurtarieven voor de respectievelijke materialen en gebruikerscategorieën worden vastgelegd als volgt en gelden telkens per stuk voor één uitleenperiode. Categorie 2 kan het materiaal maximaal 10 opeenvolgende dagen uitleenen. De meest recente lijst van onderstaande materialen is beschikbaar via de website webshopnieuwpoort.recreatex.be.

	Uitleenpost	Categorie	Prijs categorie 1	Prijs categorie 2
Klapstoel	Evenementen	1 & 2	Gratis	€ 0,50
Klaptafel	Evenementen	1 & 2	Gratis	€ 2
Receptietafel	Evenementen	1 & 2	Gratis	€ 4
Podiumelement met verstelbare hoogte (inclusief leuning)	Evenementen	1 & 2	Gratis	€ 6
Podiumelement met vaste hoogte (inclusief leuning)	Evenementen	1 & 2	Gratis	€ 3
Dranghekken 250 cm	Evenementen	1 & 2	Gratis	€ 5
Plooi tent	Evenementen	1	Gratis	Uitlenen niet mogelijk
Barbecue	Evenementen	1	Gratis	Uitlenen niet mogelijk
Tentoonstellingspaneel	Evenementen	1	Gratis	Uitlenen niet mogelijk
Communicatie- en veiligheidsmateriaal	Jeugddienst	1	Gratis	Uitlenen niet mogelijk
Kampmateriaal	Jeugddienst	1	Gratis	Uitlenen niet mogelijk
Sport- en spel materiaal	Jeugddienst	1	Gratis	Uitlenen niet mogelijk
Verlengkabels	Jeugddienst	1	Gratis	Uitlenen niet mogelijk
Audiovisueel materiaal	Jeugddienst	1	Gratis	Uitlenen niet mogelijk

9. Totstandkoming overeenkomst

§ 9.1. Door het insturen van een online aanvraag verklaart de aanvrager de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en de stipte naleving ervan te waarborgen. De overeenkomst komt tot stand van zodra de aanvraag door het stadsbestuur toegezegd wordt.

10. Misbruik

§ 10.1. In geval bij eenzelfde ontlenaar herhaalde tekortkomingen, beschadigingen of misbruik van het materieel worden vastgesteld, kan deze de mogelijkheid tot verdere ontlening worden ontzegd, mits gemotiveerde beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

11. Machtiging College

§ 11.1. De gemeenteraad machtigt het college de tabel met logistiek materiaal aan te passen alsook de bijhorende retributies.

12. Inwerkingtreding van het reglement

Het reglement is geldig vanaf 1 september 2020 voor onbepaalde duur en vervangt vanaf inwerkingtreding de volgende voorgaande reglementen:
- het raadsbesluit dd. 30 december 2010 houdende goedkeuring reglement uitleendienst jeugddienst;
- het raadsbesluit dd. 30 januari 2020 houdende retributie op het ter beschikking stellen van feestmateriaal.

Vanaf de inwerkingtreding van dit reglement worden alle andere reglementen betreffende uitlening van materiaal opgeheven.

Art.2. Kennis van dit besluit te geven aan de dienst evenementen, technische dienst, jeugddienst en de financieel directeur.

De Algemeen Directeur
Benoit Willaert

De Algemeen Directeur

Benoit Willaert



Namens de Gemeenteraad:

De Voorzitter
Rik Lips

Nieuwpoort, 27 augustus 2020

Voor eensluidend afschrift:

De Voorzitter



Rik Lips