

Aanwezig: Winne Katleen, voorzitter; Laridon Lies, burgemeester; Deprez Marc, De Keyrel Marc, Obin Martin, Verstraete Gabriel, Van Acker Jan, schepenen; Goemaere Raphael, Vanlerberghe Kurt, Vanrobaeys Mieke, Coupillie Koen, Laridon Bert, Moerman Bieke, Ramboer Karline, Laleman Bart, Dever Greet, Debaillie Jonas, Leenknecht Elsje, Van Coppenolle Joël, Thieren Sarah, Maertens Gert, Desender Johan, Bultinck Koen, raadsleden; Herman Marie, algemeen directeur

|                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6. Technische dienst - Algemeen - Reglement voor het ontlenen van materiaal van de dienst feestelijkheden - Goedkeuring.</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bevoegdheid</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• artikelen 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Juridische grond</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>• de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen</li><li>• het bestuursdecreet van 07/12/2018</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Verwijzingsdocumenten</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>• de gemeenteraadsbeslissing van 30/03/2009 houdende de goedkeuring aan het aangepast uitleenreglement voor uitleenmateriaal van de stedelijke technische dienst</li><li>• de gemeenteraadsbeslissing van 26/08/2019 houdende de goedkeuring van het uitleenreglement herbruikbare bekens</li><li>• de lijst met het uitleenmateriaal van het magazijn</li><li>• de collegebeslissing van 16/06/2020 houdende de principiële goedkeuring van het reglement uitleenmateriaal feestelijkheden</li><li>• het nieuwe voorgestelde uitleenreglement</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Feiten, context en argumentatie</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Voor het ontlenen van materiaal bij de dienst feestelijkheden werd een nieuw reglement opgesteld.</li><li>• Het reglement voor het uitleenmateriaal van de dienst feestelijkheden werd samengevoegd met het uitleenreglement voor de herbruikbare bekens. Dit om een overkoepelend reglement te hebben voor alle uitleenmateriaal van de dienst feestelijkheden.</li><li>• Als bijlage in het uitleenreglement werd een lijst toegevoegd van het beschikbare uitleenmateriaal dat wordt aangeboden door het magazijn - dienst feestelijkheden.</li><li>• Alle reglementen werden geëvalueerd en worden waar nodig vernieuwd.</li><li>• De verschillende uitleenreglementen werden op elkaar afgestemd (zie aparte beslissing voor reglementen CC Kruispunt en jeugddienst).</li></ul> |
| <b>Stemming</b>                        | Met algemene stemmen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Besluit</b>                         | <p><b><u>Artikel 1</u></b></p> <p>Goedkeuring te verlenen om het uitleenreglement herbruikbare bekens goedgekeurd door de gemeenteraad op 26/08/2019 en het uitleenreglement feestelijkheden goedgekeurd door de gemeenteraad op 30/03/2009 op te heffen met ingang van 31/08/2020.</p> <p><b><u>Artikel 2</u></b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Goedkeuring te verlenen aan het reglement voor het ontlenen van uitleenmateriaal van de dienst feestelijkheden met inwerkingtreding vanaf 01/09/2020 :

## REGLEMENT VOOR HET ONTLENEN VAN UITLEENMATERIAAL VAN DE DIENST FEESTELIJKHEDEN

### Artikel 1

#### Doelstelling

De Stad Diksmuide leent, onder haar voorwaarden, materiaal uit ter ondersteuning van de verenigingen en hun organisaties.

### Artikel 2

#### Toepassingsgebied

##### §1. Wie komt in aanmerking?

- Eigen diensten stad en OCMW Diksmuide
  - Erkende verenigingen uit Diksmuide
  - Initiatieven in samenwerking met de stad Diksmuide
  - Verenigingen uit andere gemeenten voor activiteiten die ze organiseren op grondgebied van Diksmuide
  - Andere lokale besturen
- Commerciële organisaties en particulieren kunnen geen beroep doen op deze uitleendienst.

##### §2. Welke materialen

Het actuele overzicht van het ontleenbaar feestmateriaal is opgenomen als bijlage bij het aanvraagformulier. De gemeenteraad verleent delegatie aan het college van burgemeester en schepenen om de lijst van het ontleenbaar materiaal aan te passen en om na de aankoop van de materialen ten behoeve van de uitleendienst steeds de prijs vast te stellen.

### Artikel 3

#### Aanvragen

##### §1. Hoe en wanneer aanvragen

De aanvraag van het ontlenen van materiaal moet ten laatste 14 dagen voor de activiteit de stedelijke technische dienst bereiken. Mondelinge of telefonische aanvragen worden niet behandeld. Voor elke nieuwe activiteit dient een nieuwe aanvraag te worden ingevuld.

Mogelijke manieren om een geldige aanvraag in te dienen:

- Bij voorkeur via het e-loket op <https://www.diksmuide.be/eloketdetail/22/ontlenen-materiaal-technische-dienst---aanvraag>

Na het verzenden ontvangt u een automatisch antwoord ter bevestiging van uw aanvraag.

- Schriftelijke aanvraag te richten aan:  
Stedelijke Technische dienst  
T.A.V. Magazijn  
Grote Markt 6  
8600 Diksmuide

- §2. Behandelen van de aanvraag.

Indien meerdere activiteiten op dezelfde dag worden georganiseerd zal men rekening houden met de criteria in onderstaande rangschikking:

- Categorie (zie Art. 1, §1.)

- 
- Aanvraagdatum
  - Anciënniteit van de activiteit.

Als aanvraagdatum geldt de datum op het aanvraagformulier. De aanvraag kan niet eerder dan 1 jaar voor de datum van ontlening worden aangevraagd. De ontlening wordt definitief bevestigd 3 maanden voor de datum van ontlening.

De contactpersoon op het aanvraagformulier is verantwoordelijk voor de ontlening. Met deze persoon wordt alle correspondentie gevoerd.

Laattijdige aanvragen worden behandeld maar dan wordt een administratieve forfaitaire kostenvergoeding van €25 opgelegd.

#### §3. Wijzigen of annuleren van de aanvraag

Een aanvrager kan een wijziging van zijn aanvraag indienen. Door omstandigheden kan het voorvallen dat:

- Er niet volledig kan worden geleverd of ter beschikking gesteld
- In het geheel niet kan worden geleverd of ter beschikking gesteld
- Er niet kan worden geplaatst.

Dit zonder recht op enige schadevergoeding voor de ontleners.

Indien de aanvrager de ontlening wenst te annuleren, dan brengt hij/zij/ hiervan de stedelijke technische dienst op de hoogte. Dit kan enkel schriftelijk via [magazijn@diksmuide.be](mailto:magazijn@diksmuide.be) en uiterlijk 1 week voor aanvang van de ontlening. Laattijdige annulaties zijn mogelijk maar dan wordt een administratieve forfaitaire kost van €25 aangerekend.

#### §4. Advies en ondersteuning

Voor grotere activiteiten kan stad Diksmuide meer ondersteuning bieden. Hiervoor kan een samenwerkingsverband met cultuurcentrum Kruispunt worden aangegaan. Voor meer informatie kan men terecht op [techniek@diksmuide.be](mailto:techniek@diksmuide.be). Het reglement vindt men op <https://www.cckruispunt.be/Uitleenmateriaal>.

### Artikel 4

#### Transport en gebruik

##### §1. Afhalen en leveren

Het materiaal kan worden afgehaald tijdens de openingsuren op de stedelijke technische dienst, Heernisse 6, 8600 Diksmuide.

Ontleend materiaal dat niet zelf mag worden afgehaald, wordt door de medewerkers van de stedelijke dienst feestelijkheden geleverd en afgehaald op de plaats zoals aangegeven op het aanvraagformulier en dit binnen de werkuren. Het materiaal wordt enkel geleverd, niet geplaatst.

##### §2. Duurtijd

Het materiaal wordt uitgeleend voor de periode vastgelegd op het aanvraagformulier. De maximum verhuurperiode wordt vastgesteld op 1 week. Ontleningen voor een langere termijn kunnen worden toegelaten mits een gemotiveerde aanvraag aan het college van burgemeester en schepenen. Dergelijke aanvragen dienen minstens 1 maand voor aanvang van ontlenen te worden ingediend.

##### §3. Terugbrengen

Alle materiaal dat door de aanvrager werd opgehaald moet ten laatste worden teruggebracht op de derde werkdag na de activiteit. Als het materiaal zonder voorafgaande afspraak laattijdig wordt teruggebracht, zal een vaste forfaitaire kost van €25 per dag worden aangerekend.

##### §4. Schade en diefstal

De ontlener controleert bij aflevering of afhaling het ontleend materiaal. Hij controleert de staat van de goederen en laat eventuele opmerkingen noteren op de leverbon. Hij ondertekent voor akkoord van het ontleende materiaal. Indien de ontlener niet aanwezig is en de aanvraag wordt bij aflevering niet ondertekend, dan wordt de levering toch uitgevoerd. In dat geval aanvaardt de ontlener stilzwijgend de levering waarvan wordt verwacht dat deze in goede staat en correct in aantal is. Indien bij aankomst bij de geleverde goederen toch opmerkingen blijken, dan dient de ontlener deze dezelfde dag schriftelijk door te geven aan de stedelijke technische dienst op het mailadres [magazijn@diksmuide.be](mailto:magazijn@diksmuide.be).

In geval van diefstal wordt verwacht dat de ontlener dit onmiddellijk meldt aan de politie. Hij bezorgt een dubbel van het proces verbaal ten laatste de eerste werkdag volgend op de datum van het proces verbaal.

#### Artikel 5

##### Tarieven en aansprakelijkheid

###### §1. Tarief

Het materiaal wordt kosteloos uitgeleend. Er wordt enkel een forfaitaire kost aangerekend van €25 per rit voor het leveren en terug ophalen van het ontleend materiaal. Voor het leveren van vlaggenmasten en nadars worden deze kosten niet gerekend.

###### §2. Schade of diefstal

Het stadsbestuur zal alle kosten die voortvloeien uit schade, verontreiniging, diefstal, verlies of vernietiging van de ontleende goederen, van de ontlener terugvorderen. De vorderingen worden berekend op basis van de nieuwwaarde bij totaal verlies. In geval van herstelling en/of reiniging gebeurt dit op basis van reële kosten.

Openstaande facturen kunnen invloed hebben op de uitbetaling van de eventuele subsidies die de gebruiker van de stad ontvangt. Bovendien kan de gebruiker voor een periode uitgesloten worden van ontlening. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de sanctie.

###### §3. Misbruik

De aanvrager mag het materiaal in geen geval uitlenen aan derden of gebruiken voor privédoeleinden. De verantwoordelijken van de uitleendienst, gemeenschapswachten of andere medewerkers van stad Diksmuide kunnen altijd de naleving hiervan controleren. Gebruikers die deze regel niet naleven, worden voor een periode uitgesloten van ontlening. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de sanctie.

Indien het ontleend materiaal in open lucht wordt gebruikt, is de ontlener verplicht de nodige voorzorgsmaatregelen te treffen zodat eventuele schade, diefstal of verlies wordt vermeden.

###### §4. Aansprakelijkheid

Het stadsbestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld wanneer het beloofde materiaal door overmacht niet ter beschikking kan worden gesteld of voor eventuele nadelige gevolgen als de levering of de terbeschikkingstelling niet geheel beantwoordt aan de aanvraag.

Het stadsbestuur is niet verantwoordelijk voor ongevallen, misbruik of schade aan derden veroorzaakt door het ontleend materiaal.

Het stadsbestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade die zou kunnen voortvloeien uit het niet of slecht functioneren van het ontleende materiaal.

---

**§5. Vrijstelling**

Volgende diensten en organisaties worden vrijgesteld van het betalen van retributie verschuldigd voor het ontlenen van materiaal van de stedelijke dienst feestelijkheden:

- Eigen diensten stad en OCMW Diksmuide
- Initiatieven in samenwerking met de stad Diksmuide.

Voor alle andere aanvragen kan er enkel een vrijstelling van betaling worden verkregen mits goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen.

**Artikel 6**

**Slotbepalingen**

**§1. Algemeen**

Door het ontlenen van het materiaal verklaart de ontleners zich akkoord met de bepalingen van het reglement en waarborgt de stipte naleving.

Bij het gebruik van het materiaal moeten alle verstrekte richtlijnen door de uitleendienst aangaande het gebruik van de materialen strikt worden nageleefd.

**§2. Overgangsbepaling**

Alle vroegere bepalingen strijdig met dit besluit, worden opgeheven.

**§3. Bijlage**

Lijst uitleenmateriaal.

**Artikel 3**

Dit reglement wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van artikel 286 van het decreet lokaal bestuur.

Gedaan in zitting ten date als boven.

Namens de gemeenteraad.

De algemeen directeur,  
(get) Marie Herman

De voorzitter,  
(get) Katleen Winne

Voor eensluidend uittreksel, Diksmuide, 22 juli 2020.

De gemachtigde ambtenaar  
Artikel 126 van de Nieuwe Gemeentewet

Marie Herman

Handtekening(en)