

Aanwezig: Jan Van Wassenhove, Voorzitter
Pieter Vanderheyden, Rigo Van de Voorde, Agnes Lannoo-Van Wanseele, Emiel Verschueren,
Kristof Vanden Berghe, Marian De Clercq, Peter Draulans, Nicolas Bosschem, Hans Van Hooland,
Filip Christiaens, Filip Vanparys, Inge Vanderhaeghe, Alexander Daskalides, Anneke De Cock, Bart
Verkerken, Ward Claeysens, Erik Van den Abeele, Inge Baert - De Mey, Gemeenteraadslid
An De Vreese, Algemeen directeur

Verontschuldigd:

Afwezig:

In openbare zitting vergaderd,

Reglement Gebruik gemeentelijk uitleenmateriaal: goedkeuring

Bevoegdheid

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 (artikel 40§3).

Motivering

Het huidige reglement dateert van 24 mei 2004 en is aan actualisatie toe. Het lokaal bestuur wil met een nieuw reglement de verenigingen en organisaties in staat stellen veilige en goed uitgeruste evenementen en activiteiten zowel binnen als buiten te organiseren.

De adviezen met betrekking tot het reglement ingediend door:

- Gemeentelijke Raad voor Cultuurbeleid;
- Latemse Seniorenadviesraad;
- Bibliotheekraad;
- Jeugdraad Latem-Deurle.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. Goedkeuring wordt verleend aan het reglement Gebruik Gemeentelijk Uitleenmateriaal.

Art. 2. Het reglement wordt als bijlage gevoegd bij onderhavig besluit.

Hoofdstuk 1: Doelstelling

Artikel 1:

Het lokaal bestuur wil met dit reglement de verenigingen en organisaties - verder bepaald in dit reglement – in staat stellen veilige en goed uitgeruste evenementen en activiteiten zowel binnen als buiten te organiseren.

Hoofdstuk 2: Algemene bepalingen

Artikel 2:

Dit reglement heeft betrekking op het gebruik van:

I. Tenten:

- a. de gemeentelijke feesttent;
- b. de planken vloer voor de feesttent;
- c. de stretchtent;
- d. de easy-up tenten;
- e. de pagodetenten;
- f. de parasols;
- g. de kersthuisjes.

II. Inrichting:

- a. de stoelen;
- b. de tafels;
- c. de receptietafels;
- d. de podiumelementen + trapje.

III. Elektrisch materiaal:

- a. de dominostekkers;
- b. de verlengkabels;
- c. de lichtslingers;
- d. de werfkasten;
- e. het springkasteel;
- f. de geluidsmeter;
- g. de co2-meters

IV. Veiligheidsmateriaal:

- a. het AED-toestel;
- b. de brandblusapparaten;
- c. de dranghekkens.

V. Duurzaamheid:

- a. de herbruikbare bekertjes;
- b. de afvaleilanden;
- c. de fietsrekken.

De toevoeging van nieuw materiaal aan bovenstaande lijst wordt door de gemeenteraad gedelegeerd aan het college van burgemeester en schepenen (Art. 41 Decreet Lokaal Bestuur).

Artikel 3:

Deze gemeentelijke infrastructuur kan worden uitgeleend aan:

1. Het lokaal bestuur;
2. De scholen op grondgebied van Sint-Martens-Latem;
3. De gemeentelijke adviesraden, lokale verenigingen en organisaties;

Onder lokale verenigingen en organisaties worden begrepen:

- De verenigingen en organisaties aangesloten en actief bij de door de gemeenteraad erkende adviesraden;
- Andere verenigingen, feestcomités en lokale politieke partijen waarvan de zetel gevestigd is in de gemeente en waarvan de reguliere werking plaatsvindt in de gemeente en zich richt tot leden die grotendeels in de gemeente wonen;
- De verenigingen of organisaties die een specifiek maatschappelijk doel nastreven op het grondgebied van Sint-Martens-Latem: verenigingen die zich specifiek inzetten voor het goede doel en die een activiteit organiseren in de gemeente, waarop de inwoners van de gemeente welkom zijn. De organisatoren van een buurtfeest op het grondgebied van Sint-Martens-Latem (meer info op <https://www.sint-martens-latem.be/buurtfeesten>);

4. De partnerorganisaties: een partnerorganisatie, die gevestigd is op het grondgebied van Sint-Martens-Latem, en nauw samenwerkt met het lokaal bestuur, kan ook beroep doen op het uitleenmateriaal. De goedkeuring van de aanvraag van uitleenmateriaal door partnerorganisaties wordt door de gemeenteraad gedelegeerd aan het college van burgemeester en schepenen (Art. 41 Decreet Lokaal Bestuur).

Artikel 4:

De materialen worden via een link op de website van het lokaal bestuur aangevraagd (<https://www.sint-martens-latem.be/uitleenmateriaal>).

De diensten van het lokaal bestuur en de scholen kunnen vanaf 12 maand vóór het evenement een aanvraag indienen. Andere verenigingen en organisaties dienen maximaal 6 maand vooraf en minimaal 3 weken vóór het evenement hun aanvraag in.

1. De website geeft het mogelijk beschikbare materiaal aan;
2. Hieruit maakt de vereniging of organisatie zijn keuze;
3. Op basis van het beschikbare materiaal en de verschillende aanvragen, geeft het bevoegde personeelslid hierna een goedkeuring of weigering;
4. Een ontleningsaanvraag voor één en dezelfde activiteit moet volledig én in 1 keer gebeuren.

In geval van meerdere aanvragen voor dezelfde periode, is er een prioritaire rangschikking tussen de verschillende categorieën van aanvragers:

1. Het lokaal bestuur;
2. De scholen;
3. Organisaties met een gemeentelijk openbaar en overkoepelend karakter (adviesraden, feestcomités)
4. lokale verenigingen en organisaties;
5. buurtfeesten;
6. verenigingen en organisaties die een specifiek maatschappelijk doel nastreven;
7. Partnerorganisaties.

Artikel 5:

De diensten van het lokaal bestuur staan in voor het transport van het materiaal binnen de gemeentegrenzen. In principe wordt het materiaal een dag op voorhand of de ochtend van het evenement geleverd en de dag na het evenement opgehaald. Wanneer de activiteit plaatsvindt in het weekend wordt het materiaal op vrijdag geleverd en op maandag opgehaald.

Uitzondering hierop zijn de herbruikbare bekers, het AED-toestel, de geluidsmeter en co2-meters, deze dienen persoonlijk afgehaald en teruggebracht te worden door de aanvrager aan het onthaal van het gemeentehuis.

Hoofdstuk 3: Specifieke bepalingen met betrekking tot de feesttent, de stretchtent, de pagodetenten, de parasols en kersthuisjes.

Artikel 6:

De feesttent, stretchtent, pagodetenten, parasols en kersthuisjes worden uitgeleend voor gemeentelijke evenementen, scholen en kermissen.

Verenigingen of organisaties voor wie de infrastructuur van het lokaal bestuur niet toereikend is, kunnen een aanvraag indienen. Deze aanvragen worden voorgelegd ter goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen, binnen de afbakening van het dagelijks bestuur.

De aanvrager voorziet minimum 4 vrijwilligers voor opbouw en afbraak van de feesttent en stretchtent. De aanvrager voorziet minimum 2 vrijwilligers voor opbouw en afbraak van de pagodetenten.

Het tijdstip van opzetten en afbreken wordt in onderling overleg bepaald. Het geldende principe is opbouw op woensdagmorgen (9 uur) vóór het evenement en afbraak op dinsdagmorgen (9 uur) na het evenement.

Op deze tijdstippen moeten de vrijwilligers beschikbaar zijn en ter plaatse aanwezig zijn. De vrijwilligers vallen onder de gemeentelijke verzekering algemene burgerlijke aansprakelijkheid en arbeidsongevallen. Ze registreren zich bij aanvang en krijgen beschermend materiaal om hun taak veilig te kunnen uitvoeren.

Een uitzondering wordt gemaakt voor verenigingen of organisaties die louter uit 65-plussers bestaat, voor hen bouwt het gemeentelijk personeel alleen de tenten op en breekt ze ook alleen af.

Artikel 7:

Het is verboden op de draagconstructie of de zeilen tekenen aan te brengen met verf, krijt of andere schadelijke producten.

Het is verboden aan de zeilen materiaal te bevestigen door middel van ijzerdraad, haken, nagels of andere scherpe materialen.

Na gebruik moet alle materiaal bevestigd aan de draagconstructie en zeilen door de aanvragers, worden verwijderd. De zeilen moeten proper zijn.

Artikel 8:

Omwille van de brandveiligheid moet de aanvrager rekening houden met volgende voorschriften.

Brandveiligheid van de tent:

A. De open ruimte en de omgeving van de tent.

1. De toegangen tot het terrein en de tent(en) moeten worden vrijgehouden van geparkeerde auto's, (brom)fietsen en overige obstakels;
2. De tent(en) moet(en) voor brandweervoertuigen tot op een afstand van minimaal 40 meter bereikbaar zijn;
3. De ligging van de tenten moet zodanig zijn, dat voldoende ruimte beschikbaar is (minimaal 5 meter) voor een snelle en veilige ontvluchting vanuit de tent(en) naar de openbare weg of een veilige plaats;
4. Brandkranen en andere waterwinplaatsen moeten vrij worden gehouden en bereikbaar zijn voor brandweervoertuigen.

B. Stoffering en versiering.

1. Indien er versiering wordt aangebracht, moet tussen het vloeroppervlak en de versiering een vrije hoogte van minimaal 2,50 meter overblijven;
2. Versieringen van papier, dennengroen, weefsels, of andere brandbare stoffen, mogen niet worden aangebracht;
3. Lopers, matten en dergelijke die in vluchtwegen zijn bevestigd, moeten vast aan de vloer (grond) zijn bevestigd zodat er geen struikelgevaar ontstaat.

C. Verbod voor open vuur.

1. Open vuur in of nabij de tent(en) is niet toegestaan. Een tent dient zich minimaal 5 meter van een kampvuur of dergelijke te bevinden.

D. Blusmiddelen

1. Op het terrein moet op een goed zichtbare en bereikbare plaats een handbrandblusapparaat met een inhoud van 6 kg worden geplaatst. Dit gebeurt steeds in de grote feesttent door de diensten van het lokaal bestuur. Schuimblussers zijn aanbevolen (maar vorstgevoelig);
2. Bij het gebruik op het terrein van pannen of toestellen voor bakken en braden, moet een goed sluitende deksel en/of een branddeken aanwezig zijn;
3. In de grote feesttent voorziet het lokaal bestuur steeds nooduitgangen, een brandblusautomaat en de nodige pictogrammen.

Hoofdstuk 4: Specifieke bepalingen met betrekking tot de easy-up tenten.

Artikel 9:

De aanvrager staat in voor de opbouw en afbraak van de easy-up tenten. Deze worden niet vroeger opgezet dan de dag van het evenement zelf. De bijgeleverde gewichten worden ongeacht welk weerstype steeds gebruikt. De tenten dienen bij hevige wind afgebroken te worden. Na het evenement dienen deze tenten droog en proper opgeplooid en aangeboden te worden in de bijgeleverde trolley.

Hoofdstuk 5: Specifieke bepalingen met betrekking tot tafels en stoelen.**Artikel 10:**

De stoelen en tafels worden naar gelang het gevraagde aantal, geleverd op bijhorende karren. Ze dienen proper en droog terug op de karren aangeboden te worden.

Hoofdstuk 6: Specifieke bepalingen met betrekking tot ontlending springkasteel.**Artikel 11:**

Bij gebruik van het springkasteel dienen volgende regels in acht worden genomen:

1. Er dient steeds een verantwoordelijke toezicht te houden;
2. Er wordt enkel op het springkasteel gesprongen zonder schoenen;
3. Het springkasteel wordt niet opgezet bij regenweer of bij windstoten;
4. Het springkasteel dient verankerd te worden door middel van de bijgeleverde zandzakjes (op harde grond) of pikketten (op zandgrond);
5. Kinderen mogen zich niet bij de blazers/elektriciteit begeven. De bijgeleverde veiligheidskooi dient te allen tijde over de blazers/elektriciteit geplaatst te worden;
6. Het springkasteel dient na gebruik proper en droog opgeplooid te worden en op de bijgeleverde paletten gelegd te worden. Indien het springkasteel nat werd tijdens het evenement, wordt het met doeken gedroogd door de aanvrager.

Hoofdstuk 7: Specifieke bepalingen met betrekking tot ontlending AED-toestel**Artikel 12:**

et AED-toestel dient afgehaald te worden aan het onthaal van het gemeentehuis of sociaal huis, waar de aanvrager een basisuitleg krijgt van het toestel. Het is aangeraden dat een lid van de vereniging of organisatie de werking van een AED-toestel kent.

Het toestel is tijdens het evenement onder continu toezicht van een verantwoordelijke van de vereniging of organisatie.

1. Bij gebruik dienen de richtlijnen die het toestel aangeeft correct gevolgd te worden;
2. Het toestel kan enkel gebruikt worden bij slachtoffers die het bewustzijn verloren zijn.

Het AED-toestel wordt na iedere activiteit direct naar het gemeentehuis of sociaal huis teruggebracht.

Indien het toestel gebruikt werd, dient dit gemeld te worden. Het lokaal bestuur neemt dan contact op met de leverancier voor onderhoud van het toestel.

Hoofdstuk 8: Specifieke bepalingen met betrekking tot herbruikbare bekertjes**Artikel 13:**

1. De herbruikbare bekertjes worden steeds in het gemeentehuis of sociaal huis persoonlijk afgehaald door de aanvrager;
2. De herbruikbare bekertjes en het bijbehorend materiaal (opbergboxen) worden zowel bij uitleening als bij teruggave gecontroleerd en geteld;
3. Bij verlies wordt een kost van 2 euro per beker aangerekend;
4. Indien de bekertjes niet of onvoldoende gereinigd worden dan gebeurt de reiniging door een firma aangewezen door het gemeentebestuur. De vereniging brengt de bekertjes zelf naar de firma en rekent rechtstreeks af met de reinigingsfirma. De vereniging heeft hier 1 week de tijd voor.

Hoofdstuk 9: Specifieke bepalingen met betrekking tot alle andere materiaal.**Artikel 14:**

1. Dranghekkens dienen op rek aangeboden te worden. Indien geleverd zonder rek, dienen alle hekkens in dezelfde richting geplaatst te worden;
2. Werfkasten en elektrisch materiaal dienen afgeschermd en op een veilige droge plaats gelegd te worden;
3. De afvalcontainers dienen leeg en uitgespoeld aangeboden te worden. De gevulde evenementenzakken zijn uit de containers gehaald en worden dichtgeknoopt aangeboden;
4. Podiumelementen: de bijgeleverde klemmen dienen om de podiumelementen aan elkaar te bevestigen. Ze zijn verplicht te gebruiken om ongevallen te vermijden. Indien podiumelementen al opgezet zijn, hoeven ze niet gestapeld te worden. Indien ze gestapeld geleverd werden, dienen ze op dezelfde manier terug aangeboden te worden;
5. Fietsrekken worden na afloop van het evenement aangeboden zoals geleverd. In 1 fietsrek kunnen 5 fietsen geplaatst worden;
6. De geluidsmeter wordt persoonlijk door de ontlener afgehaald en teruggebracht op het gemeentehuis. Hij dient correct gebruikt te worden volgens meegegeven instructies.

7. De co2-meter wordt persoonlijk door de ontleners afgehaald en teruggebracht op het gemeentehuis. Hij dient correct gebruikt te worden volgens meegegeven instructies.

Hoofdstuk 10: Schade aan materiaal, verlies van materiaal of vuil materiaal

Artikel 15:

Indien bij ontvangst door de aanvrager een gebrek of schade aan het materiaal wordt vastgesteld, dient deze dit onmiddellijk te melden aan het lokaal bestuur.

Na inlevering of ophaling wordt het materiaal gecontroleerd door de technische dienst van het lokaal bestuur. Bij zichtbare schade wordt een formele vaststelling gedaan. Bij niet-zichtbare schade of gebreken kan de aanvrager, na vaststelling door de technische dienst, worden aangesproken.

Beschadiging, diefstal of verlies van het ontleende materiaal valt ten laste van de aanvrager. Het bedrag wordt berekend op basis van een percentage van de aankoop prijs die vermeld staat op het uitleenformulier.

Indien materiaal vuil is bij teruggave, wordt een reinigingskost aangerekend.

Artikel 16: verzekering

1. Schade aan materiaal, door foutief opzetten materiaal: Schade aan materiaal, opgezet door het personeel van het lokaal bestuur, valt onder de verzekeringspolis 'alle risico's' van het lokaal bestuur. Schade aan materiaal, opgezet door een vereniging of particulier, valt ten laste van de vereniging of van de particulier (organisatie buurtfeest).
2. Schade aan materiaal, door gebruik materiaal: Schade aan materiaal, veroorzaakt door het gebruik of door bewuste beschadiging, is ten laste van de vereniging of van de particulier (organisatie buurtfeest).
3. Schade aan derden: Schade aan derden, veroorzaakt door het foutief opzetten door het personeel van het lokaal bestuur of door een gebrek aan het ontleend materiaal, wordt gedekt door de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid van het lokaal bestuur. Schade aan derden, veroorzaakt door het foutief opzetten door de aanvrager, of door het foutief gebruik van het materiaal, dient te worden gedekt door de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid van de aanvrager (vereniging of particulier).

Namens de Gemeenteraad

Voor eensluidend afschrift

An De Vreese
Algemeen directeur

Jan Van Wassenhove
Voorzitter