

## Stad Ninove

### Uittreksel uit het register van de beslissingen van de gemeenteraad Openbare vergadering van 25 januari 2018

Vanderpoorten Dirk, voorzitter gemeenteraad;

De Jonge Tania, burgemeester;

Coppens Katie, Cosyns Veerle, Evenepoel Henri, Vande Winkel Wouter, De Schepper Paul, Torrekens Marc, Triest Alain, schepenen;

Meert Lieven, OCMW-voorzitter-schepen;

Casteur Michel, Van Eeckhout Freddy, Timmermans Jacques, Violon Jannick, D'haeseleer Guy, Van Ongeval Octaaf, Malfroot Ilse, Van Melkebeek Antoine, Vermassen Stijn, Plancke Marc, Arents Joost, Van Den Driessche Kurt, Rassaerts Gerd, Verberckmoes Levi, De Ridder Misja, Van Der Haeghen Bruno, Souffriau Dirk, Van Den Neucker Annelies, gemeenteraadsleden;

De Bruyne Ann, waarnemend secretaris

#### **21. Cultuur - huishoudelijk reglement voor het uitlenen van stadsmateriaal - aanpassing**

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 24 mei 2017 houdende aanpassing van het huishoudelijk reglement voor het uitlenen van stadsmateriaal;

Overwegende dat in het reglement het artikel 2 bij voorkeur als volgt aangepast wordt:

##### Huidige versie

Alle aanvragen worden behandeld in volgorde van de registratiedatum. Bij een gelijktijdige aanvraag krijgt een erkende vereniging voorrang op een andere gebruiker. Stadsdiensten hebben altijd voorrang op erkende verenigingen en andere gebruikers.

##### Voorstel van nieuwe versie

Alle aanvragen worden behandeld in volgorde van de registratiedatum. Bij een gelijktijdige aanvraag krijgt een erkende vereniging voorrang op een andere gebruiker. Stadsdiensten hebben altijd voorrang op erkende verenigingen en andere gebruikers. De voorrang voor stadsdiensten geldt tot 1 maand voor de datum van het stadsevenement. Van zodra een stadsdienst zijn voorrangrecht claimt, zal de uitleendienst de eerdere aanvrager hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen.

Besluit:

met 21 ja-stemmen (Vanderpoorten Dirk, De Jonge Tania, Coppens Katie, Cosyns Veerle, Evenepoel Henri, Vande Winkel Wouter, De Schepper Paul, Torrekens Marc, Triest Alain, Meert Lieven, Timmermans Jacques, Violon Jannick, Van Ongeval Octaaf, Van Melkebeek Antoine, Vermassen Stijn, Arents Joost, Van Den Driessche Kurt, De Ridder Misja, Van Der Haeghen Bruno, Souffriau Dirk, Van Den Neucker Annelies)

5 onthoudingen (D'haeseleer Guy, Malfroot Ilse, Plancke Marc, Rassaerts Gerd, Verberckmoes Levi)

Het huishoudelijk reglement voor het uitlenen van stadsmateriaal van 24 mei 2017 wordt vanaf 1 februari 2018 opgeheven en van dan af vervangen door volgende bepalingen:

## Artikel 1. Doel

De uitleendienst van de stad Ninove stelt materiaal ter beschikking aan erkende verenigingen van Ninove, natuurlijke personen die gedomicilieerd zijn in Ninove en rechtspersonen waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is in Ninove. Het materiaal dient voor gebruik op Ninoofs grondgebied.

## Artikel 2. Aanvraag

Elke aanvraag om materiaal te ontlenen gebeurt bij de uitleendienst. De aanvraag kan gebeuren op drie manieren:

- via e-mail: [uitleendienst@ninove.be](mailto:uitleendienst@ninove.be), met als bijlage het reservatieformulier (in PDF); het reservatieformulier kan je downloaden op [www.ninove.be](http://www.ninove.be)
- telefonisch: 054 317720
- aan de balie van de uitleendienst: Desiré De Bodtkaai 7, 9400 Ninove

Voor de ontlening van geluidsmeters dient men zich te wenden tot de stedelijke jeugddienst.

De aanvraag gebeurt ten laatste 14 dagen voor het plaatsvinden van de activiteit.

Elke aanvraag omvat minimum:

- de naam van de aanvrager (erkende vereniging, natuurlijke persoon of rechtspersoon)
- adres, telefoonnummer en e-mailadres van een contactpersoon
- naam en aard van de activiteit waarvoor het materiaal wordt aangevraagd
- locatie en datum van de activiteit waarvoor het materiaal wordt aangevraagd

Alle aanvragen worden behandeld in volgorde van de registratiedatum. Bij een gelijktijdige aanvraag krijgt een erkende vereniging voorrang op een andere gebruiker. Stadsdiensten hebben altijd voorrang op erkende verenigingen en andere gebruikers. De voorrang voor stadsdiensten geldt tot 1 maand voor de datum van het stadsevenement. Van zodra een stadsdienst zijn voorrangrecht claimt, zal de uitleendienst de eerdere aanvrager hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen.

Elke aanvraag is pas definitief na ontvangst van een bevestigingsmail of -brief.

## Artikel 3. Duurtijd

De maximale uitleentermijn is vier dagen. Voor een tentoonstelling is de maximale uitleentermijn vier weken.

## Artikel 4. Waarborg en betaling

Aangevraagd materiaal wordt pas ontleend nadat de huurprijs en de waarborg, zoals bepaald in het retributiereglement, zijn betaald.

De huurprijs en de waarborg kunnen op twee manieren worden betaald:

- voor het afhalen van het materiaal via het rekeningnummer van de uitleendienst van de stad Ninove; in dat geval wordt bij het afhalen van het materiaal een bewijs van betaling voorgelegd
- bij het afhalen van het materiaal via bancontact of cash aan de balie van de uitleendienst.

Bij de betaling wordt het dossiernummer vermeld, dat in de bevestigingsmail of -brief medegedeeld wordt.

De waarborg wordt terugbetaald na het terugbrengen en de controle van het materiaal. De terugbetaling gebeurt binnen de veertien werkdagen.

## Artikel 5. Afhalen, transport en leveren

Het materiaal wordt door de aanvrager afgehaald in de uitleendienst, Désiré De Bodtkaai 7, 9400 Ninove op de dag en tijdens de openingsuren die in de bevestigingsmail of -brief worden medegedeeld. Bij de afhaling van het materiaal krijgt de aanvrager alle informatie die nodig is voor een correct gebruik van het materiaal.

De uitleendienst kan zorgen voor transport van het materiaal naar en van de locatie waar de activiteit plaatsvindt. Het transport wordt aangevraagd samen met de aanvraag van het materiaal. Tegelijk worden de locatie en het tijdstip van de levering bepaald. Het materiaal wordt enkel geleverd op de afgesproken locatie en het afgesproken uur in aanwezigheid van de aanvrager. Bij de levering van het materiaal krijgt de aanvrager alle informatie die nodig is voor een correct gebruik van het materiaal. De transportkosten worden bepaald in het retributiereglement. Voor de betaling van de transportkosten gelden dezelfde afspraken als voor de betaling van de huurprijs en de waarborg.

De kiosk en het mobiele podium worden altijd door de uitleendienst geplaatst in aanwezigheid van de aanvrager.

#### Artikel 6. Terugbrengen

Het materiaal wordt door de aanvrager teruggebracht naar de uitleendienst, Désiré De Bodtkaai 7, 9400 Ninove op de dag en tijdens de openingsuren die in de bevestigingsmail of -brief worden medegedeeld. Bij het terugbrengen wordt de toestand van het uitgeleende materiaal gecontroleerd in aanwezigheid van de aanvrager.

Als het uitgeleende materiaal te laat wordt teruggebracht, wordt per 'te laat'-dag de huurprijs, zoals bepaald in het retributiereglement, aangerekend. Deze huurprijs wordt afgehouden van de waarborg.

Als het uitgeleende materiaal vuil wordt teruggebracht, wordt een boete aangerekend. In geval de uitleendienst instaat voor transport van het materiaal, wordt het gebruikte materiaal weer opgehaald na afloop van de activiteit op de afgesproken locatie en het afgesproken uur in aanwezigheid van de aanvrager. Het op te halen materiaal wordt gestapeld zoals het aangeleverd werd.

#### Artikel 7. Toegang stadspersoneel

De organisator van de activiteit is steeds verplicht om de personeelsleden van de uitleendienst toegang te geven tot de locatie waar het uitgeleende materiaal zich voor, tijdens en na de activiteit bevindt.

#### Artikel 8. Schade

Als bij het terugbrengen van het gebruikte materiaal schade wordt vastgesteld, wordt de waarborg niet terugbetaald. Herstellingen van het materiaal en/of vervangingen van ontbrekende stukken worden in rekening gebracht en afgehouden van de waarborg. Het eventueel resterende bedrag wordt terugbetaald. Is het bedrag van de waarborg ontoereikend voor het vergoeden van de herstelling en/of de vervanging, dan wordt een extra factuur aan de aanvrager bezorgd.

Als de aanvrager bij de installatie of tijdens het gebruik van het ontleende materiaal schade aan het materiaal vaststelt, dient hij dit voor aanvang van de activiteit via e-mail aan [uitleendienst@ninove.be](mailto:uitleendienst@ninove.be) te melden. De e-mail bevat een gedetailleerde beschrijving van de vastgestelde schade, bij voorkeur geïllustreerd aan de hand van foto's.

#### Artikel 9. Verplichtingen

Ontleners verbinden er zich toe

- dat ze op de hoogte zijn van een correct gebruik van de ontleende goederen en dat ze deze beheren als een goede huisvader,
- dat ze bij diefstal van de ontleende goederen onmiddellijk aangifte doen bij de politie en aan de uitleendienst een kopie van het proces-verbaal bezorgen,
- dat ze het materiaal in geen geval verder uitlenen of verhuren aan derden,
- dat ze het materiaal in geen geval aanwenden voor andere doeleinden dan deze vermeld in de aanvraag.

De organisatoren van een activiteit zijn verantwoordelijk voor het voldoen aan de auteursrechtelijke regelgeving en de hieraan verbonden kosten.

De organisatoren van de activiteit zijn verantwoordelijk voor het aanvragen van alle verplichte vergunningen en keuringen van elektrische en technische installaties.

De uitleendienst is in geen enkel geval aansprakelijk voor ongevallen die zich voordoen naar aanleiding van het gebruik, het vervoer, de plaatsing of de afbraak van het materiaal, behalve als de dienst hier zelf voor instaat.

#### Artikel 10. Wanbetaling

##### Bij wanbetaling

- gebeurt de invordering van de retributie overeenkomstig de burgerlijke rechtspleging
- wordt de aanvrager uitgesloten van verder gebruik van de uitleendienst tot zolang de betaling niet gebeurd is

#### Artikel 11. Toepassing reglement

Dit reglement vervangt het huishoudelijk reglement uitleendienst van 24 mei 2017 en wordt van toepassing vanaf 1 februari 2018.

Wvd. Stadssecretaris  
Ann De Bruyne

voorzitter gemeenteraad  
Dirk Vanderpoorten

Voor eensluidend afschrift,  
31 januari 2018

De gedelegeerde ambtenaar,

  
Ann De Bruyne  
Wvd. stadssecretaris