Retributiereglement gemeentelijke uitleendienst logistiek materiaal

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen 2
Artikel 1.2 Erkende verenigingen en initiatieven 2
Hoofdstuk 2: Aanvragen 2
Artikel 2.1 Aanvraagtermijn 2
Artikel 2.2 Uitleentermijn 2
Artikel 2.3 Beschikbaarheid 2
Hoofdstuk 3: Tarieven 3
Artikel 3.1 Retributie 3
Artikel 3.2 Betaling 3
Artikel 3.3 Btw-toepassing 4
Artikel 3.4 Categorie C 4
Hoofdstuk 4: Transport 4
Artikel 4.1 Transport door de gemeente 4
Artikel 4.2 Locatie 4
Artikel 4.3 Aanbieden van materiaal 4
Artikel 4.4 Transport door ontlener 5
Artikel 4.5 Geluidsinstallatie 5
Hoofdstuk 5: Bijkomende afspraken 5
Artikel 5.1 Gebruik materiaal 5
Artikel 5.2 Annulatie 5
Artikel 5.3 Overtredingen 5
Artikel 5.4 Verantwoordelijkheid 6
Artikel 5.5 Schade 6
Artikel 5.6 Vandalisme 6
Hoofdstuk 6: Uitleendienst Provincie Vlaams-Brabant 6
Hoofdstuk 7: Bekendmaking en melding aan toezichthoudende overheid 7
Bijlage 1: Afsprakennota gemeentelijke uitleendienst 8

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Categorieën
De ontleners van het logistiek materiaal worden opgedeeld in volgende categorieën:

Categorie A	Erkende verenigingen en initiatieven, scholen, gemeentediensten, politieke partijen uit Steenokkerzeel, openbare en publiekrechtelijke organisaties uit Steenokkerzeel.
Categorie B	Niet-erkende verenigingen en initiatieven, particulieren en bedrijven uit Steenokkerzeel
Categorie C	Alle andere. Deze categorie wordt uitgesloten voor het ontlenen van logistiek materiaal van het gemeentebestuur Steenokkerzeel

Artikel 1.2 Erkende verenigingen en initiatieven
Onder erkende verenigingen en initiatieven wordt verstaan een vereniging of initiatief die recht heeft op gemeentelijke subsidie of een socio-culturele meerwaarde heeft voor de gemeente.

Hoofdstuk 2: Aanvragen

Artikel 2.1 Aanvraagtermijn
Voor het ontlenen van het materiaal dient men een aanvraag in via www.steenokkerzeel.be/ontleningen. Men kan enkel materiaal reserveren dat nog beschikbaar is.

De gebruiker dient de aanvraag tussen de zes maanden en één maand voor de start van het evenement in te dienen. Binnen de 15 kalenderdagen na de aanvraag zal de gebruiker een antwoord ontvangen van de bevoegde dienst.

Wanneer de aanvraag later dan vier weken voor de start van de ontlening gebeurt, dan kan deze, op voorwaarde dat het gevraagde materiaal nog beschikbaar is, alsnog goedgekeurd worden. Wanneer deze materialen door de gemeente moeten worden geleverd, dan zal hiervoor een forfaitair bedrag van 80 euro aangerekend worden. Dit is niet van toepassing wanneer de materialen worden opgehaald door de huurder. In geval van een laattijdige aanvraag kan er niet kosteloos geannuleerd worden.

Artikel 2.2 Uitleentermijn
De uitleentermijn wordt vastgesteld voor de periode van de effectieve ontlening, hierbij zijn dagen voor het ophalen en leveren van de uitgeleende materialen inbegrepen. Het materiaal kan per aanvraag voor een periode van maximaal twee weken gehuurd worden (met uitzondering van kampen van erkende verenigingen). Indien de gebruiker hiervoor een uitzondering wenst, dan dient te worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 2.3 Beschikbaarheid
De aanvragen worden behandeld volgens het ‘eerst komen, eerst malen’ principe. Hierbij wordt geen rekening gehouden met de categorie van de aanvrager. Indien het materiaal niet meer in voorraad is, zal bij een buurgemeente nagevraagd worden of zij het gevraagde materiaal nog op voorraad hebben.

Artikel 2.4 Aanbod

Het is niet mogelijk om andere materialen dan vermeld in artikel 3.1 te ontlenen van de gemeente. Voor andere materialen verwijzen we door naar de uitleendienst van de provincie Vlaams-Brabant (zie hoofdstuk 6).

Hoofdstuk 3: Tarieven

Artikel 3.1 Retributie
Er wordt een gemeentelijke retributie gevraagd voor het ter beschikking stellen van materieel. Deze retributie valt ten laste van de gebruiker, afhankelijk van de categorie. Het bedrag van de retributie per stuk wordt als volgt vastgesteld:

Materiaal	**Huurprijs**			**Indicatieve aankoopprijs**
	Cat. A	**Cat. B**	**Cat. C**	
Tafel	€ 0,00	€ 3,00		€ 210,00
Stoel	€ 0,00	€ 0,50		€ 32,55
Partytafel	€ 0,00	€ 3,00		€ 110,00
Dranghek/Heras	€ 0,00	€ 3,00		€ 102,00
Podiumelement	€ 0,00			€ 255,00
Betonplex-plaat	€ 0,00			€ 89,00
Fietsdranghek	€ 0,00			€ 254,10
Barbecue	€ 0,00	€ 10,00		€ 240,00
Betonblokken	€ 0,00			€ 140,00
Transpallet	€ 0,00			€ 440,00
Brandblusser	€ 0,00			€ 200,00
Waterdarm (GEKA)	€ 0,00			€ 450,00
Vlaggenmasten	€ 0,00			€ 275,00
Kabelgoot smal	€ 0,00			€ 80,00
Kabelgoot dik	€ 0,00			€ 110,00
JBL Partybox 1000	€ 25,00			€ 950,00
Administratieve kost	€ 10,00	€ 10,00		
Vervoerskosten per schijf	€ 25,00	€ 75,00		
Niet tijdig terugbrengen	€ 25,00	€ 25,00		
Laattijdige aanvraag (indien gemeente vervoer voorziet)	€ 80,00	€ 80,00		

Het gebruik van de materialen is enkel mogelijk indien er een tarief is ingevuld in bovenstaande tariefmatrix. Indien er geen tarief is ingevuld (grijze zone) dan betekent dit dat het desbetreffende materiaal niet ter beschikking gesteld wordt aan die betreffende categorie.

Artikel 3.2 Betaling
De betaling voor de ontlening van het materiaal dient te gebeuren uiterlijk 15 werkdagen na het versturen van de factuur. De aankoopprijs in dit reglement is louter indicatief en wordt gebaseerd op de huidige marktprijzen wanneer van toepassing. Indien er geen betaling ontvangen is op de vervaldatum, zal de ontlening geannuleerd worden.

Artikel 3.3 Btw-toepassing
Alle tarieven vermeld in dit retributiereglement zijn inclusief btw, voor zover btw van toepassing is.

Artikel 3.4 Categorie C
Een aanvrager die onder categorie C valt, kan geen beroep doen op de gemeentelijke uitleendienst. Het college van burgemeester en schepenen kan hierop een uitzondering toekennen.

Hoofdstuk 4: Transport

Artikel 4.1 Transport door de gemeente
Indien de gebruiker ervoor kiest om het materiaal te laten leveren wordt er een vervoerskost per schijf aangerekend. Eén schijf staat in voor het vervoer van maximum tien eenheden. Er kunnen dus meerdere schijven aangerekend worden naargelang het aangevraagde materiaal. Hieronder kan een tabel teruggevonden worden met de eenheidswaarde van al het materiaal.

Materiaal	Aantal eenheden
1 pallet tafels (10 stuks)	1
1 kar stoelen (36 stuks)	1
1 kar partytafels (6 stuks)	1
1 kar podiumelementen (8 Stuks)	2
1 mand kabelgoten	1
1 pallet betonplexplaten (10 stuks)	1
2 barbecues	1
1 kar nadarhekken (max. 50 stuks)	10
5 fietsnadars	1
1 betonblok	1
6 vlaggenmasten	1
1 transpallet	1
1 pallet brandblussers	1

De gemeente stelt hiervoor een chauffeur en vrachtwagen ter beschikking. Het materiaal zal geleverd worden maximaal vijf werkdagen voor het evenement. Leveringen vinden steeds plaats van maandag tot en met vrijdag tussen 08u00 en 15u30.

Artikel 4.2 Locatie
Het ontleende materiaal wordt op een bereikbare en veilige plaats afgeleverd en in dezelfde staat terug opgehaald. Dit wil zeggen dat de materialen op dezelfde manier aangeboden worden zoals ze ontvangen werden (zie bijlage 1: Afsprakennota). Het materiaal moet ook steeds op een verharde ondergrond geleverd en opgehaald kunnen worden.

Artikel 4.3 Foto’s van het geleverde materiaal
De gemeentelijke dienst die het materiaal levert zal steeds foto’s trekken van de staat van het materiaal waarin het geleverd is. Bij twijfel of de materialen in correcte staat geleverd werden, kunnen deze foto’s als bewijs gebruikt worden.

Artikel 4.3 Aanbieden van materiaal
Bij de levering wordt een map (bijlage 1: Afsprakennota gemeentelijke uitleendienst) toegevoegd met een foto van hoe alle materialen dienen aangeboden te worden. Het is aan de gebruiker om de materialen na de ontlening op de correcte manier terug aan te bieden voor ophaling.

Voor ieder nodeloos transport en iedere bijkomende dag waarbij materialen niet transporteerbaar aangeboden worden, zal een vergoeding aangerekend worden van €25 per dag, gecumuleerd met iedere vervoerschijf.

Artikel 4.4 Transport door ontlener
Indien de gebruiker het materiaal zelf komt ophalen, wordt er afspraak gemaakt met de Werkliedenloods. Afhalen kan op de Werkliedenloods – Coenenstraat 23, 1820 Steenokkerzeel. Ophalen kan tot maximaal 5 werkdagen voor het evenement, iedere werkdag tussen 08u00 en 15u30. Terugbrengen moet op de eerstvolgende werkdag na het evenement tussen 08u00 en 10u00. Hiervoor maakt men ook steeds een afspraak met de Werkliedenloods (best bij het moment van ophalen). Indien het materiaal niet tijdig wordt teruggebracht, wordt er een extra kost van €25 per dag aangerekend. Indien de gemeente de materialen toch zelf dient op te halen, worden ook de nodige vervoersschijven aangerekend. Er wordt hiervoor ook een extra administratieve kost van €80 aangerekend.

Artikel 4.5 Geluidsinstallatie
De JBL partybox 1000 kan enkel gehuurd worden met levering indien deze op de locatie in ontvangst genomen kan worden. Als dat niet kan, dient de huurder deze zelf op te halen, na afspraak, in de Werkliedenloods.

Hoofdstuk 5: Bijkomende afspraken

Artikel 5.1 Gebruik materiaal
Het ontleende materiaal mag niet onderverhuurd of in bruikleen aan derden gegeven Het materiaal mag enkel gebruikt worden binnen de gemeentegrenzen. Enkel voor kampen van erkende verenigingen en intergemeentelijke uitwisseling wordt hiervoor een uitzondering gemaakt.
De gebruiker wordt geacht het materiaal als een goede huisvader te behandelen.

Artikel 5.2 Annulatie
Kosteloos annuleren kan tot één maand voor het evenement. Indien de annulering minder dan één maand voor de begindatum van de ontlening gebeurt, moet het volledige bedrag voor de ontlening betaald worden. College van burgemeester en schepenen kan hier uitzonderingen op toestaan in geval van hogere overmacht (bv. noodweer, …).

Artikel 5.3 Overtredingen
Volgende zaken kunnen als overtreding worden gezien (deze lijst is niet limitatief):.

- Het gehuurde materiaal wordt niet op een correcte manier aangeboden.
- Het materiaal is niet proper.
- Er ontbreken materialen.
- Er zijn materialen beschadigd.
- Een annulatie wordt niet gemeld.
- …

Wanneer vastgesteld wordt dat de huurder zich niet houdt aan de voorwaarden in dit reglement dan wordt dit aanzien als een overtreding. Ernstige of veelvuldige overtredingen worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen ter bekrachtiging. Na 2 zulke overtredingen binnen een periode van 3 kalenderjaren volgt een uitsluiting van 1 kalenderjaar.

Artikel 5.4 Verantwoordelijkheid
De gemeente is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen en eventuele gevolgen van verborgen gebreken. Wanneer het ontleende materiaal beschadigd wordt tijdens de periode van ontlening is de gebruiker hiervoor verantwoordelijk.
Bij het terugbrengen of ophalen van de ontleende goederen controleert de bevoegde gemeentedienst, indien mogelijk, op eventuele beschadigingen of ontbrekende elementen en of het materiaal in dezelfde staat verkeert als voor de ontlening. Wanneer er schade wordt vastgesteld, stelt zij de gebruiker daar onmiddellijk in kennis van. Wanneer de gebruiker zelf kennis heeft van eventuele tekortkomingen (schade, vuil, …), voor het gebruik van het ontleende materiaal, dient hij of zij de bevoegde gemeentedienst hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen via mail (werklieden@steenokkerzeel.be).

Artikel 5.5 Schade
'Potje breken betekent potje betalen'. Dit wil zeggen dat de gebruiker verantwoordelijk is voor de betaling van de schade. Indien het materiaal herstelbaar is, zullen de gemaakte kosten voor de herstelling door gefactureerd worden, met een maximum van 50% van de boekhoudwaarde (zie indicatie in art. 3.1). Indien het materiaal onherstelbaar is, zal 50% van de boekhoudwaarde (zie indicatie in art. 3.1) gefactureerd worden. De vergoeding is verschuldigd binnen de 30 dagen na het versturen van de factuur. Zolang er niet aan de betaling voldaan is, is het ook onmogelijk voor de betrokken instantie om materialen te ontlenen.

Artikel 5.6 Vandalisme
Leveringen of buitenactiviteiten op plaatsen waar weinig toezicht mogelijk is, zijn vaker doel van diefstal en vandalisme. Er wordt aangenomen dat iedere organisatie de nodige maatregelen neemt om diefstal en vandalisme te voorkomen. Bij vaststelling van zulke feiten moeten de bevoegde instanties, zowel de uitleendienst als de politie, op de hoogte gebracht worden. Indien het materiaal niet veilig gestockeerd kan worden, kan de ontlener contact opnemen met de uitleendienst om de mogelijke opties te bespreken (bv. kooi met herashekken en hangslot).

Hoofdstuk 6: Uitleendienst Provincie Vlaams-Brabant

Als vereniging kan je tal van professioneel materiaal huren bij de uitleendienst van Vlaams-Brabant. Denk aan geluidsmeter, kabels, geluidsinstallatie, lichtinstallaties,… Aanvragen kunnen via https://uitleendienst.vlaamsbrabant.be. De uitleendienst van de provincie heeft opgeleid personeel dat al het materiaal kan onderhouden en biedt dit aan tegen een voordelig tarief.

Indien een aanvrager uit categorie A een grote hoeveelheid materiaal bestelt bij de uitleendienst van de Provincie Vlaams-Brabant kunnen zij beroep doen op een gemeentelijk transportmiddel inclusief chauffeur. Hiervoor stuurt de aanvrager de lijst van het gereserveerde materiaal door naar evenementen@steenokkerzeel.be. De gebruiker dient de aanvraag tussen de zes maanden en één maand voor de start van het evenement in te dienen. Indien het college van burgemeester en schepenen akkoord gaat met het transport door een gemeentelijk voertuig, zal de aanvrager hiervan per mail op de hoogte gebracht worden.

Er dient steeds iemand van de organisatie mee te rijden voor het ophalen en terugbrengen van het materiaal. Voor het ophalen kiest men een tijdslot op donderdag tussen 09u30 en 11u00. Voor terugbrengen kiest men steeds een tijdslot op woensdag tussen 09u30 en 11u00. De aanvrager betaalt hiervoor een extra administratieve kost van €80 (deze kost kan niet ingebracht worden in een andere subsidie- en/of toelageaanvraag van de gemeente Steenokkerzeel).

Hoofdstuk 7: Bekendmaking en melding aan toezichthoudende overheid

Dit reglement wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website en aan de toezichthoudende overheid bezorgd.

Dit besluit zal aangekondigd en bekendgemaakt worden volgens het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikels 287 en 288.

Dit reglement treedt in werking op 01/01/2027.

De gemeenteraad geeft de bevoegdheid aan het college van burgemeester en schepenen om de tariefmatrix uit te breiden met nieuwe materialen voor de uitleendienst.

Bijlage 1: Afsprakennota gemeentelijke uitleendienst

Het ontleende materiaal wordt proper gemaakt en terug aangeboden op dezelfde locatie als de levering en volgens onderstaande richtlijnen:

- Tafels worden per tien op een palet geplaatst, onderkant van de tafel naar boven gericht. Men houdt hierbij rekening dat de poten in de juiste volgorde dichtgeklapt worden.
- Stoelen worden per drie stapels, twaalf hoog en geschrankt op een kar geplaatst.
- Partytafels worden per zes in een kar geplaatst.
- De podiumelementen worden gelijk per acht op een kar geplaatst. Hierbij zal de bovenkant van ieder element naar onder liggen.
- De poten van het podium en de verbindingsstukken worden in de daarvoor voorziene bak geplaatst (nooit tussen de podiumelementen).
- De betonplexplaten worden gelijk per tien op een pallet geplaatst.
- De barbecues worden ontdaan van alle assen en de roosters worden gepoetst aangeboden.
- De nadarhekken worden alle 50 terug op de kar geplaatst. Indien deze niet op een kar aangeboden werden, worden ze netjes bij elkaar teruggeplaatst op de plaats van levering.
- De herashekken worden bij elkaar geplaatst op de plaats van levering.
- De herasblokken worden proper gestapeld op de daarvoor voorzien pallet geplaatst.
- De fietsennadars worden netjes bij elkaar aangeboden.
- De brandblussers staan op een droge en veilige plaats.
- De betonblokken staan bij elkaar en makkelijk bereikbaar met een transpallet.
- De vlaggenmasten liggen bij elkaar op een plek op een manier dat ze niet kunnen wegrollen.
- Alle kabelgoten liggen juist gesorteerd in de daarvoor bestemde metalen mand.
- De transpallet ligt op een veilige en toegankelijke locatie.