

Gemeenteraad
Uittreksel uit de notulen

GOEDGEKEURD
Zitting van 3 juli 2018

14 **2018_GR_00150** **Vaststelling huurprijs mobiel podium**

Aanwezig:

de heer Andy Pieters, Voorzitter; de heer Raf Terwingen, Burgemeester; de heer Georges Lenssen, Schepen; de heer Mustafa Uzun, Schepen; mevrouw Marleen Kortleven, Schepen; mevrouw Tanja Imbornone, Schepen; de heer Johan Wolk, Schepen; mevrouw Corrie Bemelmans; de heer Gerard Colson; mevrouw Christel De Cuyper; mevrouw Alice Deckers; de heer Jan Delille; de heer Bert Dexters; mevrouw Nancy Dexters; de heer Jean Donders; mevrouw Nathalie Hamers; de heer Romain Hamers; mevrouw Veerle Janssen; de heer Bektas Ince; de heer Serdar Karali; mevrouw Zehra Kolkiran; de heer Jos Lambrichts; de heer Yasin (Johan) Laffineur; mevrouw Diane Maes; de heer Mike Maussen; mevrouw Anniek Merlo; de heer Patrick Palmers; mevrouw Mieke Ramaekers; de heer Bernd Smeets; de heer Stefan Thorez; de heer Eddy Vanderhallen; mevrouw Ümmü Yoldas; mevrouw Sabine Bervaes, algemeen directeur

Zijn eveneens aanwezig:

de heer Erik Ver Berne, Voorzitter OCMW

Afwezig en/of verontschuldigd:

de heer Erik Kortleven, Schepen

Argumentatie

Gelet op het reglement van de gemeentelijke uitleendienst, goedgekeurd door de gemeenteraad op 6 maart 2012;

Gelet op de beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen voor de aankoop van een mobiel podium ter ondersteuning van verenigingen, diensten, scholen en diensten;

Gelet op de nodige huurprijsbepaling.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad gaat akkoord met het tarief van 25 euro per set van het mobiele podium.

Artikel 2

De gemeenteraad gaat akkoord met de wijzigingen van het uitleenreglement.



Bijlagen

1. Reglement uitleendienst externen.doc

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de Gemeenteraad

algemeen directeur
Sabine Bervaes



voorzitter
Andy Pieters

Uitleenreglement gemeentelijke uitleendienst voor externen.

Art. 1 : Onderwerp

Dit reglement regelt het uitleenen van materialen door het gemeentebestuur van Maasmechelen via de gemeentelijke uitleendienst (GUL).

Aan dit reglement is een huishoudelijk reglement verbonden, waarin het College van Burgemeester en Schepenen de modaliteiten inzake ~~waarborg en~~ huur, openingstijden, inhoud en praktische afspraken vastlegt.

Art 2 De lener of huurder.

Door de gemeente Maasmechelen worden audio-visuele, sport –en spelmaterialen, **mobiele podia**, servies en bestek ter beschikking gesteld aan

- Maasmechelse verenigingen, aangesloten bij een erkende adviesraad,
- scholen in basis- en secundair onderwijs,
- private non profit sociaal culturele en welzijnsorganisaties, bij de dienst veiligheid en preventie geregistreerde bewonersgroepen/klankbordgroepen, actief in Maasmechelen,

onder de hierna vermelde voorwaarden.

Private personen en commerciële ondernemingen kunnen hiervan geen gebruik maken.

De te ontlene materialen zijn opgesomd in een lijst, terug te vinden in het huishoudelijk reglement en op de website van de gemeente Maasmechelen.

Art 3 : Aanvragen en reservaties

Reservaties kunnen ter plaatse of via telefoon: Tel 089/ 769 757, GSM 0475/523 737 of mailen naar uitleendienst@maasmechelen.be. Aanvragen kunnen niet langer dan zes maanden op voorhand worden ingediend. De aanvrager bezorgt alle noodzakelijke gegevens volgens een invulformulier.

Art 4 Richtlijnen bij reservatie en gebruik

Verenigingen, organisaties, private diensten en organisaties of scholen die beroep willen doen op de uitleendienst dienen jaarlijks in januari/ bij het indienen van de subsidieformulieren volgende gegevens mede te delen aan de dienst:

- Naam en adres van de vereniging, school, organisatie, private dienst
- Naam, adres, telefoonnummer en mailadres van voorzitter en secretaris van de vereniging, organisatie, school of private dienst
- Bij elke reservatie de namen van twee personen, die bevoegd zijn om de gereserveerde materialen dan te komen afhalen.

De uitleeningen geschieden uitsluitend aan leden van de vereniging, deze vereniging is geheel aansprakelijk en draagt zorg voor :

- het in goede staat houden van het materiaal
- het op de juiste manier vervoeren en opslaan van het materiaal in een gesloten wagen en correct gebruiken tijdens de activiteit
- het binnen de overeengekomen tijd terug bezorgen van het materiaal.

Art 5 Waarborgen en huurgelden

Voor elke uitleening wordt een huur gevraagd, conform het huishoudelijk reglement. Activiteiten in samenwerking met het gemeentebestuur worden hiervan vrijgesteld na goedkeuring door het College van Burgemeester en Schepenen.

Art.6 Annuleren

Een reservatie van materiaal kan tot één week voor de datum van de activiteit geannuleerd worden . Het niet afhalen van bestelde materialen wordt gesanctioneerd met een boete, bepaald binnen het huishoudelijk reglement, herhaalde malen bestellen en niet afhalen kan leiden tot een schorsing. Hierover beslist het College van Burgemeester en Schepenen na advies van het afdelingshoofd.

Voor materialen die na de afgesproken datum teruggebracht worden, wordt een nalatigheidvergoeding aangerekend, vastgesteld binnen het huishoudelijk reglement.

Art. 7 : Termijn.

Het huren van materiaal wordt beperkt tot maximaal drie werkdagen. Een langere termijn kan worden toegestaan indien de aanvraag voldoende gemotiveerd is. De verantwoordelijke van de uitleendienst beslist hierover.

Jeugdorganisaties op kamp kunnen het geleende materiaal voor een periode van 10 dagen meenemen, voor de huur tijdens de weekends op bivak wordt slechts één dag aangerekend. Ook de dag vertrek en terugkeer worden niet aangerekend.

Art. 8 : Aansprakelijkheid.

De vereniging, school, private dienst of organisatie, waarvoor de contactpersoon handelt en aan wie de gemeentelijke uitleendienst materiaal uitleent, is altijd :

- geheel aansprakelijk voor alle eventuele gebreken en alle directe en indirecte gevolgen, die zich tijdens de ontleenperiode voordoen. Deze ontleenperiode begint bij het ophalen in de uitleendienst en eindigt na controle door de verantwoordelijken van de uitleendienst;
- voldoende op de hoogte van het gebruik van het materiaal. Bij afhaling van het materiaal wordt het gebruik volledig uitgelegd en een gebruiksaanwijzing meegegeven, deze dient strikt nageleefd te worden;
- verplicht alle kosten voor reparatie of vervanging ten gevolge van beschadiging, onjuist gebruik, slecht vervoer of opslag, enz. te betalen, onmiddellijk na de vaststelling van de reparatiekosten of kosten bij aankoop van nieuw materiaal.

De huurder of lener verbindt er zich expliciet toe de materialen aan te wenden in overeenstemming met de geldende wetten op auteursrechten. Vergoedingen op auteursrechten kunnen in geen enkele situatie verhaald worden op de GUL. Kosten voor schade, inbeslagname of vernietiging van materialen als gevolg van auteursrechtelijk onrechtmatig gebruik zullen verhaald worden op de huurder of lener.

Art. 9 : Beschadiging, diefstal, verlies en controle.

De uitleendienst zorgt ervoor dat de materialen bij het uitleenen geen tekortkomingen vertonen. Bij het afhalen gaat de huurder de goede staat van de materialen na. De uitleendienst controleert de teruggebrachte materialen op dezelfde dag, als het materiaal teruggebracht wordt. Elke beschadiging, diefstal of verlies van de materialen komt ten laste van de huurder.

Iedere herstelling wordt slechts uitgevoerd door of in opdracht van de GUL. Het is de lener ten strengste verboden zelf herstellingen uit te voeren of te laten uitvoeren. Alle herstellingskosten worden doorgerekend aan de huurder op basis van de herstellingsfactuur. Bij diefstal, verlies of volledige beschadiging wordt de ontlener een forfait op basis van afschrijvingswaarde van de materialen aangerekend.

Eventuele tekortkomingen of gebreken die bij het gebruik van de materialen worden vastgesteld, moeten worden gemeld aan de verantwoordelijke van de uitleendienst. Bij vastgestelde defecten zal de ontlener binnen 2 werkdagen hiervan op de hoogte (per mail, telefoon, ...) gebracht worden door de verantwoordelijke van de uitleendienst.

Art. 10 : Transport.

Er worden geen transportdiensten verleend door de uitleendienst, de geleende materialen dienen door de gebruiker zelf afgehaald en teruggebracht te worden met aangepaste gesloten (bestel)wagen, **uitgezonderd voor de mobiele podia, hiervoor is een auto met trekhaak nodig. De huurder is ook verantwoordelijk voor een correct transport en is hiervoor verzekerd.**

Art. 11: Misbruiken.

Het materiaal wordt enkel gebruikt voor de vooraf opgegeven activiteit, hiervoor bezorgt de huurder bewijsmateriaal in de vorm van een uitnodiging, affiche, ... Het materiaal wordt niet verhuurd aan derden of gebruikt voor privé aangelegenheden. Het niet naleven van deze verplichting betekent een boete, vastgelegd binnen het huishoudelijk reglement. Bij herhaalde vaststellingen van misbruik wordt een schorsing van één jaar van de private dienst, organisatie, school of vereniging opgelegd. Hierover beslist het College van Burgemeester en Schepenen na advies van het diensthoofd.

Materialen van de uitleendienst mogen niet worden gebruikt op mobiele praal-, carnavalswagens of wagens bij optochten. De audio-visuele installaties of apparaten mogen niet worden gevoed via stroomaggregaten.

Art. 12 : Overmacht

Iedere situatie van overmacht, waardoor de gereserveerde materialen geheel of gedeeltelijk niet ter beschikking staan van de huurder of lener, kan niet verhaald worden op de GUL.

Art. 13 : Afsluitende bepalingen

Door het lenen van de materialen van de GUL verklaart de lener of huurder de bepalingen van dit reglement en bijhorend huishoudelijk reglement te aanvaarden en strikt na te leven.

Elk geschil of betwisting wordt beslecht door het College van Burgemeester en Schepenen. Elke klacht van de huurder of lener dient schriftelijk te gebeuren binnen de 14 dagen na de vastgestelde feiten aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Art. 14 Inwerkingtreding

Dit **vernieuwd** reglement treedt in voege na goedkeuring door de gemeenteraad van 3 juli 2018 en is aanvullend op de beslissing van de raad van 6 maart 2012 en vervangt alle andere uitleenreglementen.

