



## Gemeenteraad

Uittreksel uit de notulen

**GOEDGEKEURD**

Zitting van 6 februari 2024

---

**6                    2024\_GR\_00016                    Reglement voor het verhuren van gemeentelijke materialen - Goedkeuring**

### **Aanwezig:**

Romain Hamers, Voorzitter; Raf Terwingen, burgemeester; Herbert Coox, schepen; Tanja Imbornone, schepen; Ronny Westhovens, schepen; Marleen Kortleven, schepen; Inge Opsteijn, schepen; Corrie Bemelmans, schepen; Mustafa Uzun, schepen; Muhammet Alakus; Rik Aussems; Nicole Claesen; Kim Claessens; Gerard Colson; Alice Deckers; Daan Deckers; Eren Dokmeci; Freddy Dolmans; Alyssa Gallo; Ingrid Gutschoven; Eef Hermans; Serdar Karali; Zehra Kolkiran; Elvire Martens; Mike Maussen; Mario Quagliara; Bernd Smeets; Stefan Thorez; Erik Ver Berne; Alex Vossen; Johan Wolk; Sabine Bervaes, algemeen directeur

### **Afwezig en/of verontschuldigd:**

Jos Lambrichts; Mieke Ramaekers

### **Argumentatie**

---

Gelet op het Decreet lokaal Bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen;

Gelet op het Decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het retributiereglement voor het verhuren van gemeentelijke materialen goedgekeurd door de gemeenteraad d.d. 6 februari 2024;

Overwegende de vraag van verenigingen die aangesloten zijn bij een gemeentelijke raad uit Maasmechelen, scholen of bepaalde andere instanties tot het huren en gebruiken van gemeentelijke materialen;

Overwegende dat deze dienstverlening vooral tot doel heeft om via logistieke ondersteuning de werking van de betrokkenen te ondersteunen, aangezien deze hun bijdrage leveren in een voldoende gevarieerd aanbod op cultureel, pedagogisch, sociaal of sportief vlak aan de plaatselijke bevolking;

Overwegende dat volgende wijzigingen worden doorgevoerd:

- Aanvragers worden ingedeeld in categorieën
- De verhuur van vuilbakken wordt toegevoegd
- Toevoeging van indexering om de 3 jaar

- Een aantal zaken uit het retributiereglement worden overgeheveld naar het reglement voor het verhuren van gemeentelijke materialen

## **Besluit**

---

### **Artikel 1**

#### **Doel**

De gemeente Maasmechelen ontleent via de gemeentelijke werkplaatsen een aantal materialen voor de organisatie van activiteiten en evenementen met als doel het verenigingsleven te versterken, door ondersteuning te bieden bij het opzetten van activiteiten en evenementen georganiseerd op het grondgebied van Maasmechelen, met uitzondering van private evenementen of commerciële activiteiten.

### **Artikel 2**

#### **Definities**

Vereniging: een groepering van personen, met of zonder rechtspersoonlijkheid (ook feitelijke vereniging), die gericht is op een bepaald doel, zonder winstoogmerk.

Ontlener: iedere natuurlijke persoon die namens een feitelijke vereniging een aanvraag tot ontlening indient, of de vereniging / organisatie met rechtspersoonlijkheid namens dewelke een aanvraag wordt ingediend.

Private evenementen: zijn deze waaraan slechts mogen deelnemen de personen voorzien van een persoonlijke en individuele uitnodiging of oproeping, voortvloeiend uit de arbitraire wil van de organisator. Er bestaat een persoonlijke en / of professionele band tussen de organisator(en) en de aanwezigen. De context maakt het voor de individuele genodigden duidelijk dat het niet kan om zonder goedkeuring van de organisator "zomaar" spontaan nog een derde mee te brengen. Voorbeelden zijn een (privaat) tuinfeest, een verjaardagsfuif, een communie – of lentefeest, een familiefeest, een huwelijksreceptie, een babyborrel, de eerste steenlegging van een nieuw bedrijfsgebouw, de nieuwjaarsreceptie van een bedrijf voor haar werknemers en partners

Commerciële activiteiten: activiteiten met een persoonlijk of bedrijfsmatig winstoogmerk of reclamedoeleinden.

Worden niet als commerciële activiteiten beschouwd:

- activiteiten waarvan de opbrengst wordt aangewend voor de werking van de vereniging of voor een goed doel.
- activiteiten georganiseerd door een onderneming met een persoonlijk of bedrijfsmatig winstoogmerk doch waarbij de activiteit wordt georganiseerd op verzoek of (financieel) wordt ondersteund door de gemeente Maasmechelen.

### **Artikel 3**

#### **Ontleners**

De Gemeente Maasmechelen kan materiaal ter beschikking stellen aan volgende aanvragers:

Categorie A:

- OCMW Maasmechelen
- Gemeentelijke verzelfstandige agentschappen
- Andere gemeentebesturen in het kader van een onderlinge samenwerking tussen de gemeentebesturen onderling

#### Categorie B:

- Verenigingen aangesloten bij een gemeentelijke raad van de Gemeente Maasmechelen
- Scholen op het grondgebied van de Gemeente Maasmechelen en hun ouderraden
- Goedgekeurde wijk- en straatfeesten

#### Categorie C:

- Organisatoren van evenementen met een groot maatschappelijk karakter en met al dan niet commerciële doeleinden

### **Artikel 4** **Materialen**

- Nadarhekken
- Heras-hek met 2 voetsteunen
- Vlaggen
- Vlaggenmast
- Aanhangwagen voor transport van hekken
- Vuilbakken

Andere materialen (bv. standpijpen, machines, enz.), behoudens voorzien in andere gemeentelijke reglementen, worden niet ontleend noch ter beschikking gesteld.

### **Artikel 5** **Vergoeding**

De materialen kunnen ontleend worden tegen een vergoeding bepaald in het geldende retributiereglement voor het verhuren van gemeentelijke materialen.

Indien de voorwaarden voor het ontlenen van materiaal niet worden nageleefd zal de ontlener de hiermee verbonden kosten eveneens moeten vergoeden zoals bepaald in het geldende retributiereglement voor het verhuren van gemeentelijke materialen.

### **Artikel 6** **Tijdsduur ontlening**

De materialen worden verhuurd per stuk en per weekend d.w.z. vrijdag ophalen en maandag terugbrengen of per evenement indien het evenement plaatsvindt op weekdays, tenzij anders toegestaan door de dienst Werken. De aanvrager brengt uiterlijk maandag na het evenement het materiaal terug, op een met de dienst Werken vooraf afgesproken tijdstip.

### **Artikel 7** **Verplichtingen van de ontlener**

#### Algemeen

- De ontlener staat zelf in voor het vervoer van de materialen waarbij het transport met daartoe geschikte middelen dient uitgevoerd te worden, dit met inachtneming van alle wettelijke bepalingen en noodzakelijke veiligheidsvoorschriften. Het laden en lossen valt volledig ten laste van de ontlener,
- De ontlener verbindt er zich toe het ontleende materiaal in geen geval verder te verhuren,

- De ontleners mag het materiaal niet zelf of door derden (laten) gebruiken voor een ander doel dan vermeld bij de aanvraag,
- De ontleners zorgt zelf voor alle nodige vergunningen of toestemmingen voor zijn evenement of activiteit,
- De ontleners verbindt er zich toe alle gebruiksaanwijzingen m.b.t. de ontleende materialen strikt te volgen,
- De materialen moeten zorgvuldig bewaard worden,
- De ontleners dient het materiaal te beheren als een goede huisvader,
- De ontleners bezorgt het materiaal gereinigd terug, in de staat waarin hij het heeft ontvangen,
- De afhaaler geeft toestemming om een kopie van zijn identiteitskaart te laten nemen, in geval er schade of verdwijningen zijn,
- De ontleners dienen in het bezit te zijn van de nodige verzekeringen.

#### M.b.t. de aanhangwagen

- De aanhangwagen mag enkel gebruikt worden door de ontleners of een door hem aangesteld persoon voor zover men beschikt over een rijbewijs BE,
- De aanhangwagen mag enkel gebruikt worden voor het transport van de ontleende hekken,
- De aanhangwagen dient steeds dezelfde dag vóór 15u30 op het domein van de gemeentelijke werkplaatsen aanwezig te zijn,
- Indien de aanvrager wenst gebruik te maken van de gemeentelijke aanhangwagen dient de aanvrager dit op voorhand aan te geven alsook de beschikbaarheid te controleren met de dienst Werken.

#### M.b.t. de vuilnisbakken

- De ontleners staat zelf in voor het ledigen van de vuilnisbakken waarbij het afval gesorteerd wordt afgevoerd naar een erkende instantie,
- De vuilnisbakken worden gereinigd teruggebracht.

Indien de vuilbakken niet op de gevraagde manier (geledigd en gereinigd) worden teruggebracht, zullen de arbeidsuren van de werklieden volledig ten laste zijn van de ontleners volgens de tarieven die vastgesteld zijn volgens het retributiereglement op de dienstverlening van de gemeentelijke werkplaatsen en volgens de modaliteiten van het retributiereglement voor het verhuren van gemeentelijke materialen.

### **Artikel 8** **Aanvraagprocedure**

De aanvraag voor het huren van de gemeentelijke materialen dient te gebeuren per mail via [werkplaats@maasmechelen.be](mailto:werkplaats@maasmechelen.be) en dit ten laatste 1 maand voor de activiteit/het evenement.

De aanvragen worden vanaf het ogenblik dat ze volledig zijn chronologisch afgehandeld en de toekenning van het materiaal hangt af van de beschikbaarheid ervan op de gewenste datum en het gewenste tijdstip.

De ontleners wordt per e-mail in kennis gesteld van de reservatie.

Door het indienen van een aanvraag verklaart de ontleners zich akkoord met dit reglement en het retributiereglement.

### **Artikel 9**

## **Annulering**

De ontleners kan zijn aanvraag kosteloos annuleren door dit ten laatste 2 werkdagen voor de datum van afhalen per e-mail te melden aan de gemeentelijke Werkplaats via [werkplaats@maasmechelen.be](mailto:werkplaats@maasmechelen.be). Indien niet of niet tijdig wordt geannuleerd zal de ontleners een retributie verschuldigd zijn zoals voorzien in dit retributiereglement.

## **Artikel 10**

### **Ophalen en terugbrengen van materialen**

#### Ophalen

De ontleners wordt per mail verwittigd van de dag en tijdstip waarop de materialen moeten afgehaald en teruggebracht worden. Het afhalen en terugbrengen gebeurt sowieso uitsluitend na afspraak en steeds tijdens de openingsuren van de gemeentelijke werkplaatsen.

De persoon die de materialen afhaalt, controleert het materiaal samen met de medewerker van de gemeentelijke werkplaatsen en ondertekent een ontvangstbewijs voor akkoord.

De medewerker van de gemeentelijke werkplaatsen kan weigeren materiaal mee te geven indien een correcte vervoerswijze niet gewaarborgd kan worden.

#### Terugbrengen

De ontleners brengt het materiaal terug naar de gemeentelijke werkplaatsen op de afgesproken datum en uur.

Bij het terugbrengen controleert de medewerker van de gemeentelijke werkplaatsen de teruggave.

Zichtbare schade of direct vast te stellen gebreken worden onmiddellijk meegedeeld aan de ontleners of de door hem aangestelde persoon die de materialen terugbrengt. Hij ontvangt hier ook een bevestiging van.

Andere schade die pas na een technische controle kan vastgesteld worden, wordt binnen de 7 werkdagen gemeld aan de ontleners per e-mail. De ontleners wordt hiervan conform de bepalingen van artikel 11 "aansprakelijkheid", 4de lid op de hoogte gebracht

## **Artikel 11**

### **Aansprakelijkheid**

De ontleners is vanaf het moment waarop hij het materiaal ontvangt aansprakelijk voor verlies van en schade aan het materiaal. Hij draagt zorg voor het ontleende materiaal als een goede huisvader en neemt alle voorzorgsmaatregelen om beschadiging, verlies of diefstal te vermijden.

Wanneer een aanvraag wordt ingediend door een feitelijke vereniging, dan verbindt de natuurlijke persoon die de aanvraag indient zich persoonlijk.

Als de ontleners tekorten of schade opmerkt aan het ontleende materiaal, dan meldt hij dit voorafgaand aan de activiteit aan de gemeentelijke werkplaatsen via e-mail. Indien het tekort of de schade later wordt gemeld, dan is deze ten laste van de ontleners.

Eventuele schade die door de gemeente Maasmechelen wordt opgemerkt nadat het materiaal werd teruggebracht wordt binnen de 7 werkdagen gemeld aan de ontleners per email. De ontleners krijgt de mogelijkheid hierop te reageren binnen de 7 kalenderdagen. Na deze periode wordt overgegaan tot facturatie van de extra kosten.

Alle beschadigingen, diefstal of verlies van de materialen zijn ten laste van de ontleners.

Indien de schade aan het materiaal hersteld kan worden, dient de herstelling uitgevoerd te worden door of in opdracht van de gemeente Maasmechelen. Het is de ontleners ten strengste verboden zelf

herstellingen uit te voeren of te laten uitvoeren aan het materiaal. De herstellingskosten zijn ten laste van de ontleners.

Indien de schade aan het materiaal niet hersteld kan worden of in geval van verlies, zal de nieuwwaarde van de materialen ten laste zijn van de ontleners.

In geval van diefstal doet de ontleners onmiddellijk aangifte bij de politie en bezorgt hij zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal aan de gemeentelijke werkplaatsen.

De gemeente Maasmechelen kan onder geen enkel beding verantwoordelijk worden gesteld voor ongevallen of schade die het gevolg zijn van breuk, foutieve of onzorgvuldige installatie, gebruik of afbraak van het ontleende materiaal.

## **Artikel 12**

### **Sancties en controle**

De gemeente Maasmechelen kan te allen tijde controle uitoefenen op het verantwoord en correct gebruik van het materiaal. Om dit mogelijk te maken dient de ontleners vrije toegang te verlenen tot medewerkers van de gemeente Maasmechelen na voorlegging van een legitimatiebewijs.

Bij manifeste overtredingen van dit reglement kan het College van Burgemeester en Schepenen het toekomstig gebruik van materialen aan de ontleners weigeren voor een periode van maximum 2 jaar.

Indien bij wanbetaling de aanmaningsprocedure opgestart wordt, kan de ontleners niet langer materiaal ontlener tot de verschuldigde bedragen zijn betaald.

Indien het niet of niet tijdig terugbrengen van materialen door de ontleners aanleiding geeft tot kosten voor de gemeente Maasmechelen zullen deze kosten verhaald worden op de ontleners. Louter als voorbeeld en zonder limitatief te zijn betreft het o.a. de situaties waarin de gemeente Maasmechelen zelf materialen moet huren of haar eigen ontleende materialen moet ophalen.

## **Artikel 13**

### **Bekendmaking**

Het reglement wordt overeenkomstig artikel 286, 287 en 288 van het Decreet Lokaal Bestuur afgekondigd en bekend gemaakt.

Het reglement treedt in werking op 1 maart 2024.

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,  
Namens de Gemeenteraad  
algemeen directeur  
Sabine Bervaes

voorzitter gemeenteraad  
Romain Hamers