

GEBRUIKERSREGLEMENT OP HET BESCHIKBAAR STELLEN VAN FEESTMATERIAAL - COÖRDINATIE.

(zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 12 juni 2009, gewijzigd door de gemeenteraad op 14 september 2012 en 9 maart 2023 en gecoördineerd door het college van burgemeester en schepenen op 26 april 2023)

HOOFDSTUK 1: VOORAFGAANDELIJK

Artikel 1

Dit reglement stelt de voorwaarden vast waarbij de gemeente Wevelgem ondersteuning verleent door middel van het beschikbaar stellen van feestmateriaal door de cel Feestelijkheden.

Artikel 2

In dit reglement wordt verstaan onder:

- commercieel: alle activiteiten die betrekking hebben op elke vorm van handel en dit met het oog op het maken van winst;
- partijpolitieke initiatieven: initiatieven of activiteiten die erop gericht zijn om propaganda te maken voor politieke partijen of hun kandidaten;
- private feesten: activiteiten waar niet iedereen zonder onderscheid wordt toegelaten en de toegang afhankelijk is van een persoonlijke en individuele oproeping of uitnodiging;
- aanvrager: iedere natuurlijk persoon die namens de ontlenaar een aanvraag tot ontlening verricht;
- ontlenaar: iedere persoon wiens aanvraag tot ontlening werd goedgekeurd;
- openbaar bestuur: met rechtspersoonlijkheid beklede publiekrechtelijke organisatie, die belast is met taken van algemeen belang en de bevoegdheid heeft om eenzijdig voor derden bindende beslissingen te nemen;
- feestmateriaal: al het materiaal opgesomd onder 3.C.2. van dit reglement.

HOOFDSTUK 2: AANVRAGERS

Artikel 3 ¹

§1. Komen in aanmerking voor ontlening van feestmateriaal, onverminderd §2:

- alle Wevelgemse verenigingen die zijn aangesloten bij een erkende Wevelgemse adviesraad (jeugdraad, sportraad, culturele raad, milieuraad, seniorenraad, wereldraad);
- niet-aangesloten Wevelgemse verenigingen of particuliere organisaties wiens zetel zich in Wevelgem bevindt en waarvan de helft van de leden van het bestuur woonachtig is in de gemeente Wevelgem;
- een ter bepaalde gelegenheid opgerichte tijdelijke (feitelijke) vereniging of particuliere organisatie, waarvan minstens de helft van de leden van het bestuur woonachtig is te Wevelgem;
- elke Wevelgemse onderwijsinstelling;
- elk openbaar bestuur (niet beperkt tot het grondgebied Wevelgem);
- elke organisatie die ook in aanmerking komt voor subsidie van de gemeente bij wijze van een reglement of nominatief.

§2. Enkel volgende verenigingen kunnen het mobiel podium zoals bedoeld in artikel 19bis ontlenen:

- elke Wevelgemse onderwijsinstelling;
- elk openbaar bestuur (niet beperkt tot het grondgebied Wevelgem);

¹ Dit artikel werd vervangen door de gemeenteraadsbeslissing van 9 maart 2023 en treedt in werking op 1 april 2023

- elke organisatie die beschikt over een convenant met de gemeente Wevelgem.
- het college van burgemeester en schepenen kan uitzonderingen toestaan.

Artikel 4

Behoudens aanvragen ingediend door de aanvragers zoals bedoeld in artikel 3, komen niet in aanmerking:

- aanvragen ingediend door commerciële organisaties en ondernemingen;
- aanvragen ingediend voor commerciële activiteiten;
- aanvragen ingediend voor partijpolitieke initiatieven tijdens de aanloopperiode van 40 dagen voor de datum van de verkiezingen;
- voor bedrijfsfeesten;
- voor private feesten.

Artikel 5

Met uitzondering voor andere openbare besturen, wordt enkel feestmateriaal beschikbaar gesteld voor activiteiten die plaatsvinden op het grondgebied Wevelgem.

HOOFDSTUK 3: GEBRUIKSMODALITEITEN

3.A. Aanvragen

Artikel 6

De aanvraag moet minstens 4 weken en maximaal 6 maanden vóór het plaatsvinden van de activiteit bij het gemeentebestuur toekomen.

De aanvraag dient uitdrukkelijk op één van onderstaande wijzen te gebeuren:

- **schriftelijk** (brief of fax) op speciaal daartoe bestemde formulieren en gericht aan het college van burgemeester en schepenen,

Gemeentebestuur Wevelgem
Het college van burgemeester en schepenen
Vanackerestraat 16
8560 Wevelgem

Fax: 056/43.34.01

De aanvraagformulieren zijn verkrijgbaar:

- bij het onthaal van het gemeentebestuur Wevelgem
- bij de cel Feestelijkheden
- op de website: www.wevelgem.be

OF

- **rechtstreeks via** het aanvraagformulier op **de gemeentelijke website:**
www.wevelgem.be

Artikel 7

Het formulier, daartoe vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen, dient volledig te worden ingevuld en ondertekend.

Voor een aanvraag via de website volstaat de digitale aanvraag, een digitale handtekening is hier niet vereist.

Artikel 8

Onvolledige, onduidelijke, niet-ondertekende formulieren zijn ongeldig. Voor een aanvraag via de website volstaat de digitale aanvraag, een digitale handtekening is hier niet vereist.

Een ongeldige aanvraag zal geweigerd worden.

De aanvrager wordt op de hoogte gesteld bij een geweigerde aanvraag alsook bij een aanvraag waaraan niet kan tegemoet gekomen worden.

Mondelinge of telefonische aanvragen zullen niet behandeld worden.

Artikel 9

Bij ontvangst van de aanvraag neemt het gemeentebestuur indien nodig telefonisch contact op met de aanvrager.

Artikel 10

Aanvragen door de gemeentediensten met betrekking tot geplande gemeentelijke activiteiten hebben voorrang op de andere aanvragen.

De aanvragen genieten voorrang in chronologische volgorde van ontvangst en zullen uitgevoerd worden volgens de beschikbaarheid van het materieel en personeel.

3.B. Gebruiksduur

Artikel 11

De ontleners mag het materiaal slechts gebruiken tijdens de aangevraagde gebruiksduur, zijnde de data vermeld op zijn aanvraagformulier. Elk gebruik buiten de toegestane gebruiksduur is verboden.

3.C. Gebruik

3.C.1. Machtiging en algemene richtlijnen - Verplichtingen ontleners

Artikel 12

De ontleners verbindt er zich toe het beschikbaar gekregen materiaal in geen geval verder te verhuren, te laten gebruiken door derden of aan te wenden voor andere doeleinden dan vermeld in de aanvraag.

Artikel 13

De ontleners dient het uitgeleende materiaal als een goede huisvader te beheren:

- §1 bij het gebruik van het ontleende materiaal dient hij alle schriftelijke en mondelinge afspraken en richtlijnen van de cel Feestelijkheden met betrekking tot het hanteren, opstellen, aansluiten en afbouwen van het materiaal, na te leven en toe te passen
- §2 na het gebruik dient het ontleende materiaal steeds te worden gereinigd door de ontleners, zo niet kunnen alle onkosten voor het reinigen worden verhaald op de ontleners overeenkomstig de modaliteiten bepaald in het retributiereglement op het beschikbaar stellen van feestmateriaal
- §3 het materiaal moet door de ontleners na gebruik terug op dezelfde plaats van de levering, tenzij anders afgesproken met de cel Feestelijkheden, geplaatst worden klaar voor het ophalen door de cel Feestelijkheden. Het niet op de afgesproken plaats aanwezig zijn van het ontleende materiaal of iedere andere gebeurtenis die extra werk inhoudt voor de cel Feestelijkheden kan worden aangerekend aan de ontleners volgens de modaliteiten van het retributiereglement op het beschikbaar stellen van feestmateriaal
- §4 het materiaal wordt door de ontleners na gebruik gestapeld of opgeborgen zoals het werd afgeleverd, zo niet kunnen alle prestaties voor het beschikbaar houden ervan worden verhaald op de ontleners volgens de modaliteiten van het retributiereglement op het beschikbaar stellen van feestmateriaal

§5 de ontlener verbindt er zich toe het ontleende materiaal in een afgesloten ruimte of op een veilige plaats te stockeren voor, tijdens en na de activiteit tot voor de ophaling door de cel Feestelijkheden, teneinde vandalisme, diefstal en verlies te voorkomen.

Artikel 14

Het materiaal kan uitzonderlijk door de ontlener opgehaald worden na afspraak met de cel Feestelijkheden.

Het materiaal dient binnengebracht te worden de eerstvolgende werkdag na de activiteit en dit na voorafgaande afspraak met de cel Feestelijkheden.

Artikel 15

Met uitzondering van het materiaal waarbij plaatsing door de cel Feestelijkheden en tegen betaling kan aangevraagd worden, moet de ontlener zelf instaan voor het opstellen en afbouwen van het materiaal dat zij in bruikleen hebben.

3.C.2. Feestmateriaal

▪ STOELN EN TAFELS

Artikel 16

De geleverde stoelen en tafels moeten na gebruik op dezelfde manier gestapeld worden, in stapels van eenzelfde aantal zoals ze werden afgeleverd, zodat ze gemakkelijk hanteerbaar zijn voor de gemeentelijke werklieden bij het opladen.

▪ RECEPTIETAFEL

Artikel 17

De receptietafels worden minimum per set van 6 tafeltjes geleverd. Ze worden geleverd in een kar en dienen ook na gebruik op dezelfde wijze in de kar geplaatst te worden.

▪ VERSTELBARE PODIUMELEMENTEN & VASTE PODIUMELEMENTEN

Artikel 18

De podiumelementen en toebehoren worden aan- en afgevoerd door de cel Feestelijkheden.

Op uitdrukkelijke vraag van de aanvrager en tegen betaling van de som voorzien zoals in het retributiereglement op het beschikbaar stellen van feestmateriaal, worden de podiumelementen en toebehoren op- en afgebouwd door de cel Feestelijkheden.

Om risico op eventuele schade en ongevallen te beperken, mag er na de opstelling van de podiumelementen, onder geen enkel voorwendsel een wijziging aan de plaatsing of opstelling van het podium worden aangebracht zonder tussenkomst van gemeentelijk personeel. Gebeurt dit desgevallend toch, dan zijn alle risico's ten laste van ontlener.

Artikel 19

Er zijn twee soorten podiumelementen beschikbaar:

- in hoogte verstelbare podiumelementen met toebehoren (leuning, trappen, podiumrokket), de toebehoren kunnen afzonderlijk en tegen betaling ontleend worden;
- vaste podiumelementen (niet in hoogte verstelbare) (geen toebehoren).

Artikel 19bis ²

Er is een mobiel podium beschikbaar van 7,50 m x 6,30 m. Het podium is overkapt en de overkapping heeft 4 draagstructuren die elk maximaal 200 kilogram kunnen dragen.

- Het podium wordt opgezet in samenspraak met de cel Feestelijkheden en volgens de onderrichtingen van deze dienst. Tijdstip opzet en afbraak in onderling overleg en bij voorkeur tijdens de werkuren.

² Dit artikel werd toegevoegd door de gemeenteraadsbeslissing van 9 maart 2023 en treedt in werking op 1 april 2023

- Cel Feestelijkheden voorziet standaard 1 persoon om het podium te helpen openzetten en sluiten. De huurder voorziet minstens 4 personen om te helpen bij openzetten en sluiten.
- Er wordt vooraf een plaatsbezoek gedaan met de cel Feestelijkheden.
- Cel Feestelijkheden staat in voor het transport van het podium. De plaats waar het podium moet worden opgesteld dient bereikbaar te zijn voor een vrachtwagen met aanhangwagen en een vaste ondergrond (zeker niet drassig) te hebben. De gemeente Wevelgem behoudt zich het recht voor om de levering niet uit te voeren indien wordt vastgesteld dat hieraan niet wordt voldaan.
- De huurder mag in geen enkel geval zelf het podium verplaatsen.

▪ VLAGGENMASTEN

Artikel 20

Vlaggenmasten worden steeds door de cel Feestelijkheden geplaatst en weggenomen, indien er ter plaatse kokers voorzien zijn. Voor activiteiten waar de vlaggenmasten moeten geplaatst worden in de volle grond staat de ontlener zelf in voor het opstellen en afbreken van de mast.

▪ VLAGGEN

Artikel 21

De ontlener staat zelf in voor het hijsen en het neerhalen van de vlag.

▪ NADARS

Artikel 22

Indien de gemeentelijke werklieden enkel instaan voor het LEVEREN en OPHALEN van de nadars, waarbij de nadars op een kar geleverd worden, moeten deze na gebruik terug op eenzelfde wijze op de kar geplaatst worden.

Artikel 23

In het geval de nadars ook door de gemeentelijke diensten moeten GEPLAATST of WEGGENOMEN worden, stelt de gemeente buiten de reguliere werkuren van de cel Feestelijkheden hiervoor twee werklieden ter beschikking. De organisator zelf moet ook minstens twee helpers ter beschikking stellen.

Artikel 24

Na een manifestatie op de openbare weg (vb. wielervedstrijden, ... e.a.) moeten de nadars direct door de ontlener worden weggenomen en opgehaald.

▪ WERFAFSLUITINGEN

Artikel 25

Indien er grote hoeveelheden werfafsluitingen worden ontleend, dan worden deze geleverd in kooien. Na gebruik moeten de werfafsluitingen op eenzelfde manier (in evenwicht en paal tegen paal) terug in de kooien geplaatst worden.

▪ TENTOONSTELLINGSPANELEN

Artikel 26

Tentoonstellingspanelen kunnen maximum 3 opeenvolgende weken of 4 opeenvolgende weekends worden ontleend, de dagen nodig voor de opbouw en afbouw van de tentoonstellingspanelen niet inbegrepen. Indien voldoende panelen beschikbaar is verlenging van bovenstaande termijn mogelijk mits vooraf contact op te nemen met de cel Feestelijkheden.

Artikel 27

Na gebruik dienen de tentoonstellingspanelen volledig vrij te zijn van bevestigingsmaterialen (lijm, plakband, e.a.). Het is in geen geval toegestaan om opschriften in stift, inkt, e.a. aan te brengen rechtstreeks op de panelen.

- PARTYTENTEN EN HERBRUIKBARE BEKERS

Artikel 28

Bij de verhuur van de partytenten **en herbruikbare bekens** wordt een waarborg gevraagd. Deze waarborg dient ten laatste 7 kalenderdagen voor de aanvang van de activiteit betaald te worden bij de gemeentekas in het gemeentehuis **of via overschrijving op een door het gemeentebestuur voorgestelde rekening** volgens de modaliteiten van het retributiereglement op het beschikbaar stellen van feestmateriaal.

- De waarborg bedraagt:
- Partytent ± 3,00 x 3,00 m: 50 euro per stuk;
- Partytent ± 3,00 x 6,00 m: 100 euro per stuk;
- **Herbruikbare bekens: 30 euro per bak van 300 stuks.**
- **De herbruikbare bekens dienen proper afgewassen en grondig afgedroogd terug ingeleverd te worden. Bij verlies van herbruikbare bekens wordt een kostprijs van 1,5 euro per beker afgehouden van de waarborg of gefactureerd indien de waarborg niet toereikend is.**

Artikel 29

Het opstellen en afbreken van de partytentjes moet gebeuren volgens de bijgevoegde richtlijnen.

- - VOOR-TOOGPLAAT (excl. dranghekken)
- - WBP-PLATEN
- - VOETSTUKKEN WERFAFSLUITING (afzonderlijk verkrijgbaar)
- - STANDKRAAMPJES
- - WATERSTANDPIJP

Artikel 30

In de aangerekende retributie voor het ontlenen van een standpijp zit het waterverbruik niet vervat.

- WATERVERBRUIK

Artikel 31

Het waterverbruik wordt afzonderlijk aangerekend conform het tarief vastgesteld in het retributiereglement op het beschikbaar stellen van feestmateriaal. Hiertoe wordt de meterstand voor en na gebruik opgenomen door de cel Feestelijkheden.

- WERFKAST

Artikel 32

In de aangerekende retributie voor het ontlenen van een werfkast zit het elektriciteitsverbruik niet vervat.

- ELEKTRICITEITSVERBRUIK

Artikel 33

Het elektriciteitsverbruik wordt afzonderlijk aangerekend conform het tarief vastgesteld in het retributiereglement op het beschikbaar stellen van feestmateriaal. Hiertoe wordt de meterstand voor en na gebruik opgenomen door de cel Feestelijkheden indien een meter aanwezig in de werfkast.

3.D. Schade, verlies en verantwoordelijkheid

Artikel 34

De ontlener is aansprakelijk bij verlies, diefstal en/of beschadiging van ontleend materiaal volgens de regels van het gemeen recht.

Artikel 35

De ontleners kijken bij aanvang of het geleverde feestmateriaal van de cel gemeentelijke uitleendienst aanwezig is en in goede staat is. Eventuele tekortkomingen of gebreken moeten onmiddellijk worden gemeld aan de cel Feestelijkheden, zo niet wordt hij geacht de vastgestelde schade of verlies te hebben veroorzaakt, behoudens bewijs van tegendeel.

Artikel 36

Indien bij het terugbrengen/ophalen van het ontleend materiaal beschadigingen worden vastgesteld, zal de gemeente Wevelgem de ontleners daarvan schriftelijk op de hoogte stellen en zal het verschuldigde bedrag in eerste instantie van de eventuele waarborg worden afgehouden en zal een eventueel saldo door middel van een factuur die daartoe door het gemeentebestuur zal worden bezorgd, ingevorderd worden.

Artikel 37

In geval van diefstal moet de ontleners onmiddellijk aangifte doen bij de politie en zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal bezorgen aan de cel Feestelijkheden.

Artikel 38

Bij diefstal, te wijten aan het onzorgvuldig en onzorgzaam omspringen met het materiaal door de ontleners, of bij verlies van het ontleend materiaal zal de waarde van het verloren materiaal terug gevorderd worden van de ontleners, dit in eerste instantie door afhouding van het verschuldigde bedrag van de eventuele waarborg en een eventueel saldo door middel van een factuur die daartoe door het gemeentebestuur zal worden bezorgd.

Artikel 39

Na drie schadegevallen of verlies waarbij de ontleners aansprakelijk werd gesteld of bij het manifest niet naleven van het reglement en/of het retributiereglement kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om de ontleners voor een bepaalde periode het recht tot aanvragen te ontfeggen.

3.E. Veiligheid**Artikel 40**

De ontleners dient bij de organisatie van de activiteit alle mogelijke maatregelen te treffen om de veiligheid van de bezoekers, de bescherming van de infrastructuur en de uitrusting te garanderen.

Artikel 41

Bij het gebruik van het feestmateriaal moeten alle schriftelijke richtlijnen opgenomen in dit reglement strikt nageleefd worden, evenals de richtlijnen die verstrekt worden bij het afleveren van het feestmateriaal. De ontleners worden geacht in staat te zijn om het materiaal op een correcte wijze te kunnen opstellen, gebruiken, afbreken en inzamelen.

Artikel 42

De gemeente Wevelgem kan onder geen enkel beding worden verantwoordelijk gesteld voor ongevallen of andere schadelijke gevolgen die zouden resulteren uit het gebruik van het ontleende materiaal, ongeacht deze aansprakelijkheid voortvloeit uit een overeenkomst of krachtens de artikels 1382 tot en met 1386 bis van het Burgerlijk Wetboek, ongeacht of deze voortvloeit uit een gebrek aan het materiaal zelf, onoordeelkundige montage door de ontleners of de cel Feestelijkheden, of een combinatie van de twee.

HOOFDSTUK 4: SLOTBEPALINGEN

Artikel 43

Het college van burgemeester en schepenen kan in concrete gevallen en mits een gemotiveerde beslissing uitzonderingen toestaan.

Artikel 44

Door het indienen van een aanvraagformulier voor het ontlene van feestmateriaal, verklaart de ontlenaar alle bepalingen van dit reglement te aanvaarden.

Artikel 45

Bij het geven van onjuiste informatie en bij bedrog kan het college van burgemeester en schepenen bepalen dat de aanvrager voor een bepaalde periode niet meer in aanmerking komt voor het ontlene van feestmateriaal bij de gemeente Wevelgem.