



gemeenteraad

uittreksel uit de notulen

Zitting van maandag 27 januari 2025 om 20:00 uur
raadzaal, Verhoevenlei 11, 2930 Brasschaat

Aanwezig : Jan Jambon - burgemeester
Adinda Van Gerven, Philip Cools, Bruno Heirman, Bart Brughmans, Carla
Pantens, Karina Hans - schepenen
Dimitri Hoegaerts, Luc Van der Schoepen, Rudi Pauwels, Karin Beyers, Hedwig
van Baarle, Joris Van Cauwelaert, Ingeborg Hermans, Jef Konings, Goele
Fonteyn, Sven Simons, Kelly D'Haen, Lynn De Vocht, Matthias Gulickx, An-
Sofie Dewinter, Sylvia Lathouwers, Lore Fonteyn, Bryan Verhoeven, Elke De
Maeyer, Wouter Covens, Tim Willekens - raadsleden
Robert Geysen - voorzitter
Ward Schevernels - algemeen directeur

Verontschuldigd : Inez Ven - schepen
Erwin Callens, Linsey De Vooght, Herman Van Mieghem, Kato Broos -
raadsleden

OPENBARE ZITTING

15. Gebruiks-en retributiereglement uitleenmateriaal met ingang van 1 februari 2025.

Feiten en motivering

Huidige situatie

Het materiaal dat voor uitleendoeleinden beschikbaar is (derden + intern) moet momenteel bij verschillende diensten worden aangevraagd: sportdienst, jeugddienst, vervoersdienst, ...

Er is geen totaaloverzicht van welk materiaal uitgeleend kan worden.

De huidige reglementen zijn niet op elkaar afgestemd: voor sommige materialen wordt een waarborg gevraagd, voor andere niet; voor sommige materialen wordt een huur gevraagd, voor andere niet. Soms zijn waarborg en/of huur contant te betalen, soms per overschrijving. Deze werkwijze is voor de burger een heel gedoe en brengt bovendien ook intern heel wat extra administratie met zich mee bij verschillende diensten (vnl. technische diensten, financiën). Gezien de zeer beperkte inkomsten (+/- 600€/jaar) wordt ervoor geopteerd om de retributie af te schaffen en over te stappen op het principe: potje breken = potje betalen.

Volgende interne reglementen worden opgeheven bij inwerkingtreding van het nieuwe reglement:

- Gebruiksafspraken barwagen
- Uitleenreglement sportkoffer en basketbalpalen + basketballen voor organisatie Speelstraten (goedgekeurd door Raad van Bestuur van vzw Sport Plus 30 november 2023)
- Infobrochure zomerspeelstraten (artikel 5)
- Infobrochure straatfeesten (artikel 4)
- Reglement feestmateriaal

Juridisch kader

Het decreet van 22 december 2017 en latere wijzigingen over het Lokaal Bestuur
Het gemeenteraadsbesluit van 27 februari 2023 houdende goedkeuring van de retributie
inzake materiële steun (uitleendienst audiovisuele en spelmaterialen) wordt opgeheven vanaf de
inwerkingtreding van onderhavig besluit.

Adviezen

De bevoegde schepenen Bart Brughmans en de beleidsmanager Martine Kenis zijn akkoord met deze voorstellen.

De cultuurraad heeft op 22 oktober 2024 hiervoor positief advies gegeven.

De jeugdraad heeft op 23 oktober 2024 hiervoor positief advies gegeven.

De sportraad heeft op 18 november 2024 hiervoor positief advies gegeven.

Financiële gevolgen

De minderopbrengst wordt geraamd op 600€/jaar.

BESLUIT eenparig:

Artikel 1 - Gebruikers

Uitleenmateriaal

Volgende gebruikers kunnen uitleenmateriaal ontlenen **zonder collegebeslissing**:

1. Interne diensten (incl. eigen vzw's, eva's, politie, brandweer)
2. Gemeentescholen
3. Brasschaatse scholen
4. Brasschaatse verenigingen (met zetel in Brasschaat)
5. Speelstraten/Straatfeesten
6. Welzijnsorganisaties
7. Hulpdiensten
8. Commerciële/politieke activiteiten/evenementen (standaard)
9. Gemeentepersoneel (als individu)

Volgende ontleners kunnen uitleenmateriaal ontlenen **met collegebeslissing**:

10. Andere gemeenten
11. Verenigingen van buiten Brasschaat die activiteiten organiseren op Brasschaats grondgebied
12. Evenementen op maat

Volgende personen kunnen **geen uitleenmateriaal** ontlenen:

- Particulieren voor privé-initiatieven

Geografische beperking

Levering, gebruik en afhalingen worden enkel binnen de gemeentelijke grenzen van Brasschaat uitgevoerd. Tenzij anders werd overeengekomen met en goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 2 - Gemeentelijk uitleenmateriaal

De ontleners maken een realistische schatting van het benodigde materiaal dat beschikbaar is voor hun categorie.

Ontlenen kan op basis van beschikbaarheid. De gemeente biedt geen enkele garantie op effectieve beschikbaarheid van het materiaal.

Artikel 3 - De aanvraagprocedure

Ten laatste 9 weken vóór de aanvang van de activiteit dient het online evenementenformulier ingevuld te worden (www.brasschaat.be/aanvraag-evenement). Zodra het evenementenformulier is ingevuld, kan ook het uitleenmateriaal worden aangevraagd. De link naar dit onlineformulier ontvangt u bij de ontvangstbevestiging van uw evenement. Enkel aanvragen voor materiaal die via dit online aanvraagformulier zijn ingediend, worden behandeld. Telefonische aanvragen of aanvragen via mail worden niet verwerkt. Aanvragen op minder dan 30 dagen vóór aanvang van de activiteit worden geweigerd.

Het annuleren van een reservatie dient steeds online en zo snel mogelijk te gebeuren.

Artikel 4 - Verwerking van de aanvraag

De finale toekenning van het materiaal gebeurt 6 tot 8 weken voor de activiteit en de ontlener wordt hiervan geïnformeerd.

De verdeling gebeurt op evenredige basis tussen de activiteiten.

Artikel 5 - Rangorde aanvragen

Er kan geen uitleenmateriaal aangevraagd worden in het weekend van de eerste zondag van september t.e.m. de daaropvolgende dinsdag.

Ontleners van categorie 1 en 12 (zie artikel 1) krijgen voorrang op alle andere categorieën.

Als door onvoorziene omstandigheden het gevraagde materiaal niet of slechts gedeeltelijk kan geleverd worden, wordt de ontleners daarvan zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte gebracht. De ontleners zal in zulk geval nooit aanspraak kunnen maken op een vergoeding.

Artikel 6 - Afhalen en terugbrengen, leveren, plaatsen

Het afhalen en terugbrengen, leveren, plaatsen gebeurt van maandag tot en met donderdag tussen 8.30 en 16.30 uur en op vrijdag van 8.30 tot 11.30 uur, volgens planning van de technische dienst.

1. Afhalen en terugbrengen

Te ontlene materiaal kan enkel na afspraak afgehaald en teruggebracht worden in het Technisch Centrum De Mortel (De Mortel 16, 2930 Brasschaat). Een gebruikershandleiding wordt meegegeven indien verdere uitleg nodig is.

De categorie gemeentepersoneel dient het ontleende materiaal steeds zelf op te halen en terug te brengen.

2. Leveren, plaatsen en ophalen

De technische dienst bepaalt de leveringsplaats, eventueel in overleg met de ontleners. De plaats van levering en ophaling moet voldoende toegankelijk zijn en vrij van obstakels. De levering wordt uitgevoerd, ook al is de ontleners niet aanwezig. In dat geval aanvaardt de ontleners stilzwijgend de levering, die geacht wordt in goede staat te zijn en juist in aantal. Indien de levering niet volledig of in goede staat is, dan stuurt de ontleners een e-mail naar vervoerdienst@brasschaat.be vóór aanvang van de activiteit of via Whatsapp. Het mobiele nummer wordt meegedeeld in de leveringsbevestiging van het uitleenmateriaal. Met laattijdige meldingen wordt geen rekening gehouden.

Het uitleenmateriaal wordt niet geplaatst, enkel geleverd en dient na afloop van de activiteit op dezelfde plaats en op dezelfde wijze als ze geleverd werd, terug aangeboden te worden.

3. Mobiele podium

Enkel het personeel van de gemeentelijke technische dienst is gemachtigd om het mobiele podium te plaatsen. Die heeft te allen tijden het recht om het mobiele podium niet op te stellen of af te breken omwille van bv. gevaarlijke situaties, slechte weersomstandigheden, ongeschikte locatie, enz.

Artikel 7 - Aansprakelijkheid en schadevergoeding

1. Aansprakelijkheid

De ontleners is verantwoordelijk voor het uitleenmateriaal. Is de ontleners een rechtspersoon of feitelijke vereniging, dan zal de indiener/aanvrager van het aanvraagformulier in eerste instantie worden aan gesproken. Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor gebeurlijke ongevallen, misbruik of schade die voortvloeien uit het gebruik van het ontleende materiaal.

Bij schade, bevuiling, diefstal, verlies of vernietiging tijdens of na de activiteit moet de ontleners volgende procedure naleven:

1. Zo snel mogelijk het Technisch Centrum De Mortel via e-mail (vervoerdienst@brasschaat.be) of via Whatsapp op de hoogte brengen. Het mobiele nummer wordt meegedeeld in de leveringsbevestiging van het uitleenmateriaal.

2. In geval van diefstal, doet de ontleners onmiddellijk aangifte bij de politie en bezorgt kopie van het proces-verbaal aan het Technisch Centrum De Mortel (vervoerdienst@brasschaat.be).

2. Schadevergoeding

Het gemeentebestuur zal alle kosten die voortvloeien uit de schade, bevuiling, diefstal, verlies of tenietgaan van het ontleende materiaal terugvorderen van de ontleners. De vergoedingen worden berekend op basis van de nieuwwaarde bij totaal verlies en werkelijke kosten in geval van herstelling en/of reiniging.

Als de herstelling of reiniging in eigen beheer wordt uitgevoerd zal voor de berekening van het aantal gewerkte uren het retributiereglement voor het uitvoeren van werken voor derden worden toegepast alsook zal de kost voor de aankoop van de benodigde materialen worden teruggevorderd.

Deze kosten zullen worden ingevorderd via factuur. Bij niet betaling kunnen ontleners door het college van burgemeester en schepenen van de ontlenerslijst geschrapt worden.

Herstellings- en vervangingskosten als gevolg van veelvuldig gebruik en normale slijtage zijn ten laste van het gemeentebestuur.

Artikel 8 - Gebruiksaanwijzingen van het uitleenmateriaal

Van zodra het ontleende materiaal geleverd is, moet de ontlener volgende richtlijnen naleven:

- De ontlener zorgt voor het uitleenmateriaal zoals een voorzichtig en redelijk persoon en beschermt het tegen weersomstandigheden (bv. niet langdurig buiten in de regen laten staan), diefstal, beschadiging en bevuiling.
- De ontlener leeft de gebruiksaanwijzingen strikt na. Er mogen geen nagels, nietjes, schroeven, duimspijkers of plakband ed. in of op het materiaal worden aangebracht. Kosten voor het verwijderen hiervan worden steeds aangerekend.
- De ontleende materialen mogen enkel gebruikt worden in het kader van de activiteit waarvoor het is uitgeleend. In geen geval mag het materiaal verder overgedragen, uitgeleend, verhuurd of ter beschikking worden gesteld aan derden.
- Het ontleende materiaal kan/mag enkel gebruikt worden waarvoor het bedoeld is.
- De ontlener bezorgt het materiaal terug zoals het aangeboden werd. In geval van ophaling wordt het materiaal gereinigd, verzameld, gesorteerd en op de goed toegankelijke plaats van de oorspronkelijke levering klaargezet (zie punt 6.2).
- De ontlener respecteert de overeengekomen afspraken m.b.t. het uitleenmateriaal.

Heeft de ontlener een te grote hoeveelheid ontleend en stelt hij dat vast voorafgaand aan de activiteit, dan meldt hij dit aan het Technisch Centrum De Mortel (vervoerdienst@brasschaat.be).

Artikel 9 - Promotie, communicatie

Indien ontleners promotie voeren met vermelding van sponsors van het evenement, moeten zij ook het logo van Brasschaat mee opnemen. Dit logo moet opgevraagd worden bij de communicatiedienst (communicatie@brasschaat.be).

Gebruik van het logo van de gemeente is enkel toegelaten na schriftelijke toestemming door de communicatiedienst en overeenkomstig de richtlijnen van de communicatiedienst.

Artikel 10 - Bezwaren en betwistingen

Eventuele bezwaren die steunen op de toepassing van dit reglement moeten via de website van Brasschaat worden gemeld (www.brasschaat.be/klacht).

Indien het uitleenreglement niet wordt nageleefd, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om in de toekomst geen materiaal meer ter beschikking te stellen.

Betwisting van de factuur

De betwisting moet grondig gemotiveerd zijn; een betwisting die gericht is op vertraging of uitstel van betaling wordt niet als een betwiste schuld aanzien.

De betwisting moet gebeurd zijn binnen de vijftien kalenderdagen volgend op de factuurdatum.

De betwisting moet per brief of per e-mail gebeuren bij het college van burgemeester en schepenen, Verhoevenlei 11 te 2930 Brasschaat of debiteuren@brasschaat.be.

Artikel 11 - Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op gebruikers vermeldt in artikel 1 en geldt voor alle gemeentelijk materiaal dat in ontlening wordt aangeboden.

Artikel 12 - Inwerkingtreding

Het gemeenteraadsbesluit van 27 februari 2023 houdende goedkeuring van de retributie inzake materiële steun (uitleendienst audiovisuele en spelmaterialen) wordt opgeheven vanaf de inwerkingtreding van onderhavig besluit.

Volgende interne reglementen worden ook opgeheven bij inwerkingtreding van dit reglement:

- Gebruiksafspraken barwagen
- Uitleenreglement sportkoffer en basketbalpalen + basketballen voor organisatie Speelstraten (goedgekeurd door Raad van Bestuur van vzw Sport Plus 30 november 2023)
- Infobrochure zomerspeelstraten (artikel 5)
- Infobrochure straatfeesten (artikel 4)
- Reglement feestmateriaal

Dit reglement treedt in werking met onbepaalde duur voor aanvragen vanaf 1 februari 2025.

Gedaan in zitting datum als boven.

de algemeen directeur,
(w.g.) Ward Schevernels

de voorzitter,
(w.g.) Robert Geysen

VOOR EENSLUIDEND UITTREKSEL

de algemeen directeur,

de voorzitter gemeenteraad,



Ward Schevernels

Robert Geysen

Gebruiks-en retributiereglement uitleenmateriaal met ingang van 1 februari 2025.

Dossierverantwoordelijke: Ingrid De Paep

Politiek verantwoordelijke: Bart Brughmans

Afschrift aan: dienst financiën, dienst evenementen, cultuur, sport, jeugd