

REGLEMENT VOOR DE ONTLENING VAN MATERIAAL IN BEHEER VAN DE TECHNISCHE DIENST

1. Doel van dit reglement

Het gemeentebestuur van Wortegem-Petegem wil lokale initiatieven stimuleren en ondersteunen door het uitlenen van materiaal overeenkomstig de bepalingen van dit reglement.

2. Wie komt in aanmerking als ontleners

Het materiaal wordt uitsluitend ter beschikking gesteld aan:

1. gemeentelijke adviesraden en gemeentelijke diensten van de gemeente Wortegem-Petegem;
2. scholen, jeugd-, sport- en socio-culturele verenigingen, buurtcomités en kinderopvanginitiatieven die een werking ontplooiën op het grondgebied van de gemeente Wortegem-Petegem.

Het gemeentebestuur kan voor eigen activiteiten en activiteiten van derden beroep doen op het materiaal van omliggende gemeenten, bijvoorbeeld wanneer de eigen voorraad ontoereikend is. Uit wederkerigheid wordt het materiaal ook ter beschikking gesteld aan:

3. andere gemeentebesturen.

Commerciële (bedrijven, winkels ...) of particuliere initiatieven komen niet in aanmerking. Het uitlenen van materiaal kan uitsluitend voor activiteiten die plaatshebben op het grondgebied van Wortegem-Petegem, uitgezonderd bij ontleningen door andere gemeentebesturen.

Afwijkingen op bovenstaande zullen het voorwerp uitmaken van een beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

3. Beheer van het materiaal

Aanvragen worden afgehandeld door de gemeentelijke technische dienst, telefonisch te bereiken op het nummer 056 68 81 14 of per e-mail via evenementen@wortegem-petegem.be.

4. Materiaal aanvragen

Materiaal reserveren kan als onderdeel van een digitale evenementenaanvraag of per e-mail aan evenementen@wortegem-petegem.be. De aanvraag wordt ten vroegste 12 maanden en ten laatste 15 werkdagen voor de leverdatum ingediend.

Materiaal kan enkel ontleend worden als dat materiaal niet gebruikt wordt voor activiteiten ingericht door de gemeente (speelpleinwerking, sportkampen, sportinitiatiereeksen ...).

Als er meerdere aanvragen zijn voor materiaal in dezelfde periode, is de volgorde van aanvragen bepalend, met andere woorden materiaal wordt uitgeleend aan de eerste aanvrager die voldoet aan dit reglement.

5. Leveren en ophalen van het ontleende materiaal

Het materiaal wordt geleverd en opgehaald door de technische dienst van de gemeente.

De uitzondering hierop is het materiaal dat uitgeleend wordt aan andere gemeentebesturen. In dergelijk geval zorgt de ontlener voor de ophaling en het terugbrengen van het materiaal.

Vlaggenmasten worden opgesteld door de technische dienst op het moment van de levering. Nadarhekkens worden door de ontlener opgesteld en na afloop van de activiteit weer op de nadarwagen gezet. Podiums worden door de ontlener opgebouwd en afgebroken.

6. Beschadiging of diefstal

Beschadiging, diefstal of verlies van het ontleende materiaal, hetzij geheel, hetzij gedeeltelijk (onderdelen, wisselstukken ...) zijn ten laste van de ontlener. Bij herhaalde beschadiging of verlies kan de ontlenende vereniging tijdelijk of definitief worden uitgesloten.

7. Beschikbaar materiaal

Het ontlenen van materiaal via de technische dienst, en de levering en ophaling ervan, is gratis.

De inventaris van het materiaal wordt bijgehouden door het college van burgemeester en schep en bevat op het moment van de vaststelling van dit reglement nadarhekkens, houten podiumdelen en trapjes, 1-2-3-podia, vlaggen en vlaggenmasten, kabelgoten en – enkel in gemeentelijk domein de Ghellinck – stroomkabels. De actuele inventaris is te raadplegen op de website van het gemeentebestuur.

8. Plichten van de ontlener

De ontlener verbindt zich er toe:

1. het ontleende materiaal in geen enkel geval verder uit te lenen of door te verhuren aan derden;
2. als een voorzichtig en redelijk persoon voor de bewaring en het behoud van het materiaal te zorgen. De ontlener dient de nodige voorzorgsmaatregelen te treffen om het materiaal te beveiligen tegen alle weersomstandigheden. Bovendien mag het materiaal slechts gebruikt worden waarvoor het bestemd is;
3. alle schriftelijk en/of mondeling verstrekte richtlijnen met betrekking tot de gebruiksaanwijzing en behandeling van het ontleend materiaal strikt na te leven;

4. specifiek met betrekking tot karren nadarhekkens: de hekkens na gebruik correct te stapelen zodat de kar vertrekkenklaar is op het moment van ophaling door de gemeente;
5. de gemeentelijke technische dienst onmiddellijk in kennis te stellen van eventuele tekortkomingen bij het gebruik van het materiaal, ook indien de ontleners hiervoor niet verantwoordelijk zou zijn, evenals van beschadiging, diefstal of verlies;
6. in alle gedrukte publiciteit (affiche, folders ...) en reclameaankondigingen die door de organisator worden verspreid voor de promotie van de activiteit, de vermelding 'in samenwerking met de gemeente Wortegem-Petegem' te noteren, met affichering van het logo van de gemeente.

9. Aansprakelijkheid

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen of eventueel andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van het ontleende materiaal. De ontleners sluit voor het ontleende materiaal best een verzekering af voor schade en/of diefstal.

10. Controle

De gemeentelijke technische dienst kan te allen tijde controle uitoefenen op het gebruik en de beveiliging van het ontleende materiaal en op de naleving van dit reglement. De ontleners verleent daartoe steeds de toegang aan de verantwoordelijke van de technische dienst.

11. Onvoorziene omstandigheden

Wanneer het materiaal, door omstandigheden van welke aard ook, door de gemeente niet op de voorziene datum ter beschikking gesteld kan worden, kan van het gemeentebestuur geen schadevergoeding gevorderd worden. De technische dienst zal in de mate van het mogelijke de ontleners hiervan zo snel mogelijk op de hoogte brengen.

12. Reglement

Door het ontlenen van het materiaal verklaart de ontleners de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en de stipte naleving ervan te waarborgen. Het niet naleven van de bepalingen van dit reglement, herhaalde tekortkomingen of beschadigingen of verlies van het materiaal kunnen aanleiding geven tot een tijdelijke of permanente uitsluiting van het gebruik van het materiaal. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de termijn van uitsluiting.

13. Bezwaren

Bezwaren met betrekking tot de toepassing van dit reglement moeten bij aangetekende brief gericht worden aan het college van burgemeester en schepenen, uiterlijk drie

kalenderdagen nadat het betwiste feit zich heeft voorgedaan. Het college van burgemeester en schepenen beslist soeverein aangaande de bezwaren en de in dit reglement niet voorziene gevallen.

Goedgekeurd door de gemeenteraad op 18 december 2025.