

---

Zitting van 29 mei 2024

---

Aanwezig: Nicholas Spinel, voorzitter  
Kim Martens, burgemeester  
Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere, Guy De Neve, Jeroen Van Acker,  
Martine Lataire-Gyssels, Vincent Laroy, Hilde De Graeve, schepenen  
Ivan Goethals, Steven Lambert, Jurgen Blomme, Dirk De Poorter, Tim  
Maenhout, Judith De Muynck, Nik Braeckman, Ann Boterdaele, Didier Garré,  
Patrick Dossche, Wouter De Muynck, Marc Boterdaele, Lut Van der Spurt,  
Gunter Lippens, Wouter Ryckaert, Christophe Huysman, raadsleden  
Eddy De Mits, algemeen directeur

Verontschuldigd: Freddy Haegeman, schepen  
Silke Eloot, Matthias De Block, raadsleden

Afwezig: Wout Bonroy, raadslid

In openbare zitting vergaderd,

### **Gebruikersreglement uitleen gemeentelijke materialen: vaststelling**

#### **Bevoegd lid**

Jeroen Van Acker, schepen

#### **Regelgeving**

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 40 § 3

Het gemeenteraadsbesluit van 2 juli 2019 over het gebruikersreglement uitleen gemeentelijke materialen

Het besluit van college van burgemeester en schepenen van 21 mei 2024 over het gebruikersreglement uitleen gemeentelijke materialen

#### **Feiten en motivering**

Volgens het gebruikersreglement uitleen gemeentelijke materialen kan materiaal telkens voor een periode van 7 kalenderdagen ontleend worden.

Meer en meer komt het voor dat verenigingen materiaal voor een langere termijn wensen te ontleneren.

In het reglement is geen clausule voorzien dat het college een afwijking op het reglement kan toestaan.

Volgende aanpassingen worden daarom doorgevoerd:

- toevoeging artikel 13 Afwijkingen
- toevoeging artikel 14 Uitvoering

## **Financiële impact**

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

De gemeenteraad stelt het gebruikersreglement uitleen gemeentelijke materialen vast.

#### Artikel 2

Het gebruikersreglement uitleen gemeentelijke materialen treedt vanaf 1 juni 2024 in werking.

#### Artikel 3

Het gebruikersreglement uitleen gemeentelijke materialen, goedgekeurd door de gemeenteraad op 2 juli 2019, wordt opgeheven.

### **Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit**

#### Gebruikersreglement uitleen gemeentelijke materialen

##### Artikel 1 Toepassing

Dit reglement treedt in werking op 1 juni 2024. Het voorafgaande reglement van Lievegem van 3 juli 2019 wordt op die datum opgeheven.

##### Artikel 2 Voorwaarden ontleners

De mogelijk ontleners zijn:

- Gemeentelijke diensten en adviesraden
- Verenigingen uit Lievegem erkend door een gemeentelijke adviesraad of gesubsidieerd door de gemeente
- Andere verenigingen, voor gebruik in functie van publiek toegankelijke en niet-commerciële activiteiten in Lievegem
- Wijk- en buurtcomités die een activiteit organiseren die openstaat voor de hele straat of wijk
- Onderwijsinstellingen, gevestigd in Lievegem, en de bijhorende school- en/of ouderraden
- Andere gemeentebesturen die geen retributie vragen
- Personeel van de gemeente Lievegem.

##### Artikel 3 Huurprijzen

Tarieven worden vastgesteld in een retributiereglement, goedgekeurd door de gemeenteraad en zijn terug te vinden op de gemeentelijke website per product. Deze huurprijzen gelden per 7 kalenderdagen.

##### Artikel 4 Uitsluiting

Door het lenen van het materiaal verklaart de ontleners zich akkoord met dit reglement en waarborgt stipte naleving ervan. Het niet-naleven van dit reglement, herhaalde tekortkomingen of beschadigingen kunnen aanleiding geven tot tijdelijke uitsluiting door het college van burgemeester en schepenen.

##### Artikel 5 Aanvraag

De reservatie van materiaal kan via mail (uitleen@lievegem.be), via het digitaal aanvraagformulier op de website of aan het vrijetijdsloket.

Reserveren kan ten vroegste 6 maanden op voorhand en ten laatste 14 dagen voor de afhaling of levering.

Personeel kan maximaal 14 dagen voor de ontlening materiaal aanvragen. Voertuigen, elektrische en motorwerktuigen die niet in de uitleencatalogus staan, zijn uitgesloten van ontlening.

Het materiaal wordt toegewezen volgens volgorde van aanvraag. Bij de toewijzing probeert de uitleendienst steeds zoveel mogelijk ontleners te bedienen. Hierdoor kan het zijn dat het aantal artikels per ontleners beperkt worden.

Het materiaal kan telkens voor een periode van 7 kalenderdagen ontleend worden.

Er wordt steeds een reservatiebevestiging gestuurd naar het emailadres van de ontleners. Daarin zal staan welk materiaal van het aangevraagde beschikbaar is.

#### Artikel 6 Annuleren

Annulaties dienen steeds via mail te gebeuren.

De gemeente kan ten allen tijde omwille van hoogdringendheid, noodsituaties of overmacht een reservatie annuleren zonder recht op schadevergoeding.

#### Artikel 7 Afhalen van materiaal

Op de reservatiebevestiging zal vermeld worden wanneer het materiaal afgehaald moet worden door de ontleners aan het vrijetijdsloket in Zomergem. Grote materialen worden geleverd en opgehaald door de dienst infrastructuur zelf. Indien dit van toepassing is dan zal dit hier ook vermeld worden.

Enkel na ondertekening van het uitleenformulier wordt het materiaal meegegeven aan de ontleners of geleverd door de dienst infrastructuur.

#### Artikel 8 Terugbrengen materiaal

Op de afgesproken dag, uur en plaats wordt het materiaal teruggebracht. Bij laattijdig terugbrengen van het materiaal wordt een boete aangerekend conform het retributiereglement.

#### Artikel 9 Schade, verlies, diefstal, vernietiging, reiniging en herstelling

De kosten die voortvloeien uit schade, verlies, diefstal, vernietiging, reiniging of herstelling van het geleende materiaal zijn ten laste van de ontleners en dit op deze wijze:

- Bij schade wordt de kost voor herstelling aangerekend
- Bij verlies, diefstal of vernietiging van een geleend materiaal wordt een bedrag aangerekend dat bepaald wordt door het College.

#### Artikel 10 Verplichting van de ontleners

Tijdens de lening verplicht de ontleners zich ertoe:

- Bij afhaling het materiaal na te kijken

- Zorg te dragen voor het materiaal als een goede huisvader en maatregelen te treffen om het te beschermen tegen alle weersomstandigheden
- Alle verstrekte gebruiksaanwijzingen op te volgen
- Het materiaal niet aan derden over te dragen, uit te lenen of ter beschikking te stellen
- Bij schade, verlies, diefstal of vernietiging van het materiaal:
  - de uitleendienst te verwittigen via mail;
  - in geval van diefstal aangifte te doen bij de lokale politie en een kopie van het proces- verbaal te bezorgen aan de uitleendienst;
  - zelf geen herstellingen uit te voeren.

#### Artikel 11 Aansprakelijkheid

De gemeente is niet aansprakelijk voor ongevallen, lichamelijke letsels (gehoorschade,..) of andere schade die voortvloeien uit het gebruik van het ontleende materiaal.

#### Artikel 12 Communicatie

In ruil voor deze dienstverlening vragen we dat de organisatoren de samenwerking met en het logo van Lievegem op herkenbare wijze vermelden op alle communicatiemateriaal van het evenement of de activiteit.

Hiervoor moeten ze het juiste logo gebruiken en dit volgens richtlijnen die op de gemeentelijke website vermeld staan

#### Artikel 13 Afwijkingen

Het college van burgemeester en schepenen wordt gemachtigd om in uitzonderingsgevallen en mits grondige motivering afwijkingen toe te staan op de uitleentermijn van 7 dagen zoals opgenomen in artikel 5 van dit reglement.

#### Artikel 14 Uitvoering

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van dit reglement en wordt ertoe gemachtigd in alle onvoorziene gevallen de nodige beslissingen te nemen.

#### **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar Team financiën.

Bekendmaking op de website.

Naar ABB via digitaal loket.

Namens de gemeenteraad

De algemeen directeur  
Eddy De Mits

De voorzitter  
Nicholas Spinel

Voor éénsluitend afschrift:  
Lievegem, 30 mei 2024

De algemeen directeur  
Eddy De Mits

De voorzitter  
Nicholas Spinel