REGLEMENT
Betreffende het huren en gebruiken van feestmateriaal

Artikel 1: Begrippen.

- Gemeentebestuur:
  Het Kuurnse gemeentebestuur, bestaande uit de Kuurnse gemeenteraad en het College van Burgemeester en Schepenen.
- Culturele infrastructuur:
  Gemeentelijke zalen en gebouwen die aan het socioculturele verenigingsleven, individuele burgers of aan bedrijven ter beschikking wordt gesteld voor het inrichten van allerlei activiteiten en evenementen.
- Adviesraad:
  Elke vergadering van personen, ongeacht hun leeftijd, die door de gemeenteraad wordt belast een advies te formuleren over één of meer beleidsvraagstukken. Het betreft de jeugdraad, seniorenraad, cultuurraad, sportraad, milieuraad, noordzuidraad, lokaal overleg kinderopvang, gecoro, handelscommissie en de verkeerscommissie.
- Vereniging:
  Groep van vrijwilligers samengebracht rond een bepaalde activiteit of doel zonder commercieel oogmerk en georganiseerd met een bestuur aan het hoofd.
- Erkende Kuurnse vereniging:
  Kuurnse vereniging die op advies van een adviesraad erkend is door het College van Burgemeester en Schepenen.
- Bedrijf:
  Inrichting voor de uitoefening van een bepaalde tak van industrie, handel, enz, … met het oog op expliciet winstbejag.
- Werkdag:
  Dag die bestemd is om te werken, niet op feestdagen, zaterdagen en zondagen.
- Kalenderjaar:
  De periode van 1 januari tot en met 31 december.
- Werkjaar:
  De periode van 1 september van het lopende kalenderjaar tot 31 augustus van het volgende kalenderjaar.
- Schriftelijk:
  Handgeschreven, uitgetikt op de computer, per fax of per e-mail.

Artikel 2: Doel van het reglement.

Het gemeentebestuur stelt volgens de voorwaarden in onderhavig reglement feestmateriaal ter beschikking van het socioculturele verenigingsleven voor hun activiteiten die plaatsvinden op het grondgebied van de gemeente Kuurne, en in het geval van het gebruik van de culturele infrastructuur specifiek bedoeld als aanvulling op de vaste inboedel van de gehuurde zaal in kwestie.

Artikel 3: Wie kan gebruik maken?

Het gebruik van gemeentelijk feestmateriaal wordt exclusief voorbehouden voor:

- Categorie 1 – organisaties van het gemeentebestuur Kuurne, met inbegrip van de gemeentelijke openbare bibliotheek Kuurne, of waarvoor het gemeentebestuur onder expliciete goedkeuring van het College van Burgemeester en Schepenen haar medewerking bevestigt, en alle inrichtende machten van Kuurnse scholen;

- Categorie 2 – alle gemeentelijke adviesraden en hun werkgroepen, alle gemeentelijke comités en gemeentelijke vriendenkringen, alle Kuurnse verenigingen;
- Categorie 3 – gebruikers van de culturele infrastructuur, voor zover zij niet opgenomen zijn in categorie 2.

In principe wordt buiten het grondgebied van de gemeente geen materiaal ter beschikking gesteld. Voor openbare besturen of instellingen van openbaar nut kan het College van Burgemeester en Schepenen een uitzondering maken.

Artikel 4: Gebruiksvoorwaarden.

§ 1. Algemene gebruiksvoorwaarden:

- Feestmateriaal wordt standaard uitgeleend per tijdseenheid van 5 kalenderdagen. De huurprijs omvat een basisbedrag voor deze 5 dagen. Mits afspraak kan er ook voor een langere periode gehuurd worden.
- Het feestmateriaal wordt steeds geleverd en opgehaald door de gemeentediensten.
- Behalve podia, vlaggenmasten en brandkranen (om veiligheidsredenen) wordt het materiaal steeds geplaatst door de ontlener zelf.
- De ontlener verbindt er zich toe het ontleende materiaal in geen geval verder aan derden uit te lenen of te verhuren.
- De ontlener is er toe gehouden de materialen en de eventuele hulpstukken
  - te behandelen en te gebruiken als een goede huisvader;
  - steeds proper (indien nodig afgewassen) terug te bezorgen;
  - op de karren of paletten terug te leggen of te plaatsen zoals de aan de karren geafficheerde richtlijnen aangeven, of, voor zover er geen richtlijnen bevestigd zijn, zoals de materialen geleverd werden;
  - terug te leggen of te plaatsen op de plaats waar ze geleverd werden.
- De ontlener zorgt er voor dat de levering telkens op een vlotte en veilige manier kan verlopen. De ontlener zorgt daarom minstens voor voldoende verlichting, goede signalisatie en een vlotte doorgang.

§ 2. Specifieke gebruiksvoorwaarden voor podia:

Inzake het gebruik van podia gelden volgende specifieke voorwaarden:
- De ontlener voorziet steeds een duidelijk opstellingsplan waarop minstens de afmetingen van het podium zelf en de afstanden t.a.v. muren of andere materialen in de ruimte aangegeven staan.
- Om veiligheidsredenen is het verboden opgebouwde podia te verplaatsen, onderdelen zoals koppelingsstukken en leuningen weg te nemen, of de podia te gebruiken als danspodium.
- De ontlener is er verder toe gehouden geen hechtingsmiddelen zoals nietjes, schroeven of nagels te gebruiken in de onderdelen van de podia.

Artikel 5: Aanvraag en bevestiging.

§ 1. Aanvraag:

De aanvragen dienen schriftelijk te gebeuren bij de vrijetijdsdienst met het daartoe bestemde aanvraagformulier. Dat is terug te vinden op de website van de gemeente Kuurne (www.kuurne.be/e-loket), of persoonlijk af te halen bij de vrijetijdsdienst (Boomgaardstraat 134, 8520 Kuurne), of per e-mail op te vragen via evenementencoach@kuurne.be.
De aanvraag gebeurt ten vroegste 1 kalenderjaar vooraf en ten laatste 30 kalenderdagen voor de geplande activiteit om ontvankelijk te worden verklaard. Eventuele aanpassingen worden in acht genomen tot 15 kalenderdagen voor de activiteit.
Telefonische aanvragen hebben enkel een informatief karakter en worden niet als officiële aanvraag beschouwd.

De aanvraag bevat minstens volgende gegevens:
- de gewenste materialen,
- de datum van het gebruik,
- de gewenste data van leveren en ophalen,

- de plaats waar de activiteit plaatsvindt,
- de naam van de organisatie of vereniging,
- de naam, het adres, het vast en/of mobiel telefoonnummer en het e-mailadres van de hoofdvertegenwoordiger,
- indien van toepassing een opstellingsplan van het podium

§ 2. Bevestiging:

De ontlener die als eerste een aanvraag indient, heeft als eerste het gebruiksrecht op het gemeentelijk feestmateriaal, voor zover dit materiaal nog beschikbaar is. De aanvraag wordt schriftelijk bevestigd door de vrijetijdsdienst door middel van de daartoe bestemde gebruiksovereenkomst. De ontlener ontvangt een gebruiksovereenkomst ten laatste 15 kalenderdagen voor de geplande activiteit voor zover de aanvraagtermijn werd gerespecteerd bij het indienen van de aanvraag.
Als bij het indienen van de aanvraag niet of slechts gedeeltelijk aan de aanvraag kan voldaan worden, wordt de ontlener daarvan telefonisch of schriftelijk op de hoogte gebracht.
De gebruiksovereenkomst vermeldt naast de toestemming voor het gebruik ook de verwachte leveringsdatum en een simulatie van het te verwachten huurbedrag. De leveringsdatum is onderhevig aan wijzigingen op het laatste ogenblik en dit afhankelijk van het werkschema van de technische dienst, die instaat voor de leveringen.

Artikel 6: Controle en schade.

§ 1. Controle:

Een technicus van de gemeentelijke technische dienst controleert het gemeentelijk feestmateriaal na gebruik en bezorgt de controlefiche/schadestaat voor evaluatie terug aan de vrijetijdsdienst. Minstens worden de volgende zaken gecontroleerd:
- ontbreken van materiaal of hulpstukken (koppelingsstukken, poten, …),
- reinigen van materiaal (vb tafels, voortogen, stoelen, …),
- het correct stapelen van materiaal (podia, herasblokken, stoelen, tafels, …) op de daarvoor bestemde karren of paletten volgens de geafficheerde richtlijnen,
- uiterlijke schade aan materiaal waardoor het vermoeden rijst dat het niet als een goede huisvader werd beheerd.

§ 2. Schade:

Het gemeentelijk feestmateriaal wordt ter beschikking gesteld in de toestand waarin deze zich bevindt op het ogenblik van de terbeschikkingstelling. Principieel wordt het materiaal proper en volledig functioneel ter beschikking gesteld.
Elke schade of defect aan de ter beschikking gestelde materialen wordt onmiddellijk en uiterlijk bij de controle meegedeeld aan de vrijetijdsdienst. Eventuele beschadigingen (met uitzondering van schade die het gevolg is van veelvuldig gebruik of normale slijtage) of verlies van het materiaal of de hulpstukken komen ten laste van de ontlener. Het gemeentebestuur zal daarbij steeds de nieuwwaarde van een vervangingsstuk aanrekenen en deze afzonderlijk vermelden op de verbruiksfactuur. De nieuwwaarde wordt bepaald door het College van Burgemeester en Schepenen op basis van recente aankopen terzake.
Voor wat de herbruikbare bekers betreft, geldt in dat verband dat wanneer er meer dan 2% van de ter beschikking gestelde herbruikbare bekers verloren of beschadigd zijn, het volledige aantal verloren en beschadigde bekers tegen de nieuwwaarde (€ 0,70 per beker) aangerekend wordt.

Bij diefstal van ontleend materiaal dient onmiddellijk aangifte gedaan te worden bij de politie. Afschrift van deze aangifte dient zo spoedig mogelijk te worden bezorgd aan de vrijetijdsdienst.

De ontlener is verantwoordelijk voor alle schade aan derden voortspruitend uit het vervoer, het plaatsen, de aanwezigheid of het wegnemen van de materialen. Door het aanvragen van het materiaal verzaakt de ontlener aan ieder verhaal t.o.v. het gemeentebestuur. Hij gaat de verbintenis aan het gemeentebestuur te

vrijwaren wanneer zij door derden verantwoordelijk gesteld zouden worden. De ontlener zal dan ook desgevallend de nodige verzekeringen afsluiten.
Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen en/of andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van het ontleende materiaal.

Artikel 7: Huurtarieven.

Categorie 1 kan gratis gebruik maken van het feestmateriaal, mits voldaan wordt aan alle andere voorwaarden uit de dit reglement. Categorie 2 en 3 betalen een bijdrage conform onderstaande huurtarieven.

§ 1. Vaststelling van de huurtarieven.

De huurprijzen worden als volgt vastgesteld:

Materiaal	**Aantal beschikbaar**	**Huurprijs per stuk**
Afsluitingen		
Nadar 2,5 m	400	€ 0,25
Nadar 1,0 m	30	€ 0,25
Werfhekken (heras) 3,5 m	60	€ 0,25
Blok voor werfhekken	70	€ 0,25
Podium		
Podiumelement (2,5 m op 2,5 m) op 60 cm	16	€ 5,00
Podiumelement (2,5 m op 2,5 m) op 120 cm met leuning	16	€ 5,00
Podiumtafel (2 m op 1 m)	35	€ 2,50
Podiumtrap op 60 cm	2	€ 1,50
Podiumtrap op 90 cm	2	€ 1,50
Podiumtrap op 100 cm	4	€ 1,50
Tentoonstellingsmateriaal		
Tentoonstellingspaneel (op wielen – 1,25 m b en 2 m h)	38	€ 1,25
Tentoonstellingskast (l 135 cm * b 70 cm * h 23 cm)	10	€ 10,00
Barinrichting		
Voortoog	4	€ 2,50
Afdruiprek	1	€ 2,50
Afwasbak	2	€ 2,50
Tafels en stoelen		
Receptietafel	16	€ 5,00
Klapstoel (grijze kunststof zitting)	250	€ 0,50
Klaptafel (220 * 70 cm – voor 8 p)	40	€ 3,00
Oude tafels (bedoeld voor activiteiten waarbij bevuiling een ernstig risico vormen) (280 * 80 cm)	10	€ 1,00
Elektriciteit		
Noodverlichting	16	€ 2,50
Elektrische verdeelkast voor 63 A met aansluitkabel van 3 tot 4 m	4	€ 12,50
Elektrische verdeelkast voor 32 A met aansluitkabel van 3 tot 4 m	2	€ 12,50
Diverse		
Vlag (Kuurne)		€ 1,25
Vlag (België)		€ 1,25
Vlag (Vlaanderen)		€ 1,25
Vlag (buurlanden)		€ 1,25
Vlaggenmast (6 m hoogte)	20	€ 2,50
Brandkraan	2	€ 5,00

Brandwerende zwarte doek (3 m * 1,5 m)	16	€ 0,00
Feestkoffer veiligheid (voor tenten of gelegenheidslocaties)	2	€ 0,00
Afvalarm feesten		
Restafvalbak	15	€ 5,00
PMD-bak	4	€ 2,00
Herbruikbare beker	6000	€ 0,00
Inzamelcontainer herbruikbare beker (groot)	4	€ 0,00
Inzamelcontainer klein	5	€ 0,00

De ter beschikking stelling van nadars die gebeurt met het oog op de veiligheid van het openbaar wegennet, valt niet onder de toepassing van dit reglement.

Voor de beamer wordt een huurprijs van € 30,00 en een waarborg van € 150,00 aangerekend voor alle gebruikers. De beamer wordt evenwel verhuurd via de uitleendienst audiovisueel materiaal van de jeugdraad.

§ 2. Verbruiksfactuur.

Er wordt een factuur opgemaakt na de activiteit en opgestuurd naar de ontlener. De factuur bevat de huurkost van de effectief geleverde materialen en eventuele vergoedingen voor schade. De factuur dient vereffend te worden ten laatste 30 kalenderdagen na factuurdatum op het rekeningnummer vermeld op de factuur.

Artikel 8.

Het reserveren van het gemeentelijk feestmateriaal houdt het aanvaarden van alle bepalingen van dit reglement in.
Bij niet naleving van de voorschriften bepaald in dit reglement, of bij herhaaldelijke beschadigingen of bij herhaaldelijk verliezen van het ter beschikking gestelde materiaal heeft het College van Burgemeester en Schepenen, op advies van de vrijetijdsdienst, het recht om de vereniging het gebruik van feestmateriaal te ontzeggen voor maximum 2 jaar.

Artikel 9: Opheffingsbepaling.

Dit reglement heft “het reglement op het gebruik van feestmateriaal”, goedgekeurd in de gemeenteraad van 27 februari 2001 en haar latere wijzigingen op.

Artikel 10: Bepaling inzake inwerkingtreding.

Onderhavig reglement en haar latere eventuele aanpassingen treden in werking na de goedkeuring ervan door de gemeenteraad.

Artikel 11: Regeling voor afwijkingen en geschillen.

Alle zaken die niet door dit reglement worden geregeld, alle afwijkingen op de voorwaarden bepaald in het reglement, of geschillen n.a.v. het gebruiken van feestmateriaal zijn onderhevig aan een expliciete evaluatie en goedkeuring/afwijzing door het College van Burgemeester en Schepenen op advies van de vrijetijdsdienst.