



Puurs-Sint-Amands, zitting van 15.12.2025

Els Goedgezelschap, Voorzitter gemeenteraad

Koen Van den Heuvel, Burgemeester

Yvo Van Damme, Willem Geeroms, Hilde Van der Poorten, Els De Smedt, Anne De Ron, Ronny Tourné,
Sophie Van Praet, Schepenen

Aanwezig:

Raf De Blaiser, Jan Van Camp, Patrick Pauwels, Jürgen Buyst, Luk Ceurvelt, Peggy Seeuws, Reinhilde
Goossens, Linda Caluwaerts, Robbe Cooremans, Giselle Vissers, Ine Schokkaert, Sander Schokkaert,
Jorden Dewachter, Eva Peleman, Jelien De Laet, Marleen Vos, Joos Wauters, Erwin Mertens, Kristina
Galestian, Toon Vandendriessche, Raadsleden

Raoul Paridaens, Algemeen directeur

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

Huishoudelijk Reglement op het Ontlenen en Gebruik van Materialen van de Gemeentelijke Uitleendienst - Vaststelling

De gemeenteraad

Aanleiding

De gemeenteraad heeft in vergadering van 16 december 2019 het huishoudelijk reglement op het uitlenen van gemeentelijke materialen vastgesteld, dat in werking trad op 1 januari 2020.

Beperkte wijzigingen aan dit huishoudelijk reglement dringen zich op.

Juridische grond

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 40 en 41 en latere wijzigingen;

Feiten, context en argumentatie

Aangezien het retributiereglement op het ontlenen en gebruik van materialen van de gemeentelijke uitleendienst opnieuw diende vastgesteld te worden voor de nieuwe legislatuur, wordt ook het huishoudelijk reglement voor het ontlenen en gebruik van materialen van de gemeentelijke uitleendienst opnieuw voorgelegd worden aan de gemeenteraad, omwille van een aantal wijzigingen.

Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

Dit huishoudelijk reglement legt alle voorwaarden vast die moeten nageleefd worden opdat er materialen kunnen uitgeleend worden door de gemeentelijke uitleendienst, gaande van het bepalen van de uitleenvoorwaarde, de aanvraagprocedure en dergelijke.

In de nieuwe versie van dit huishoudelijk reglement wordt opgenomen dat alle materialen gratis zijn, behalve de podiumwagen en werfhekken.

Eveneens nieuw is dat in dit reglement wordt aangegeven dat de retributies voor het gebruik worden bepaald in het vastgestelde retributiereglement dat van toepassing is op het moment van de activiteit.

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd dit huishoudelijk reglement op het ontlenen en gebruik van materialen van de gemeentelijke uitleendienst opnieuw vast te stellen met ingang van 1 januari 2026.

Financiële weerslag

Besluit

Met 20 stemmen voor (Els Goedgezelschap, Koen Van den Heuvel, Yvo Van Damme, Willem Geeroms, Hilde Van der Poorten, Els De Smedt, Anne De Ron, Ronny Tourné, Sophie Van Praet, Raf De Blaiser, Patrick Pauwels, Jürgen Buyst, Luk Ceurvelt, Reinhilde Goossens, Robbe Cooremans, Giselle Vissers, Ine Schokkaert, Sander Schokkaert, Eva Peleman, Jelien De Laet), 9 onthoudingen (Jan Van Camp, Peggy Seeuws, Linda Caluwaerts, Jorden Dewachter, Marleen Vos, Joos Wauters, Erwin Mertens, Kristina Galestian, Toon Vandendriessche)

Enig artikel: De gemeenteraad stelt onderstaand huishoudelijk reglement op het ontlenen en gebruik van materialen van de gemeentelijke uitleendienst vast:

Artikel 1. Doel

De gemeentelijke uitleendienst staat in voor het ter beschikking stellen, de controle op en het regelmatig onderhoud van het uitleenmateriaal.

De gemeentelijke uitleenpost is bereikbaar op volgende contactgegevens:

Gemeentelijke Technische Dienst Puurs-Sint-Amands

KMO-zone Lichterveld

Lichterveld 2

2870 Puurs-Sint-Amands

Tel: 03 203 27 29

E-mail: technischendienst@puursam.be

Openingsuren van de uitleenpost:

Van maandag tot donderdag: van 9.00 u. tot 12.00 u. en van 13.00 u. tot 16.00 u.

Vrijdag: van 9.00 u. tot 12.00 u.

Artikel 2. Doelgroepen

De volgende doelgroepen kunnen gebruik maken van de uitleendienst:

a. Erkende socio-culturele, sport-, senioren-, jeugdverenigingen, organisaties en gemeentelijke adviesraden van Puurs-Sint-Amands;

Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

- b. Buurtcomités van Puurs-Sint-Amands;
- c. Scholen en onderwijsinstellingen van Puurs-Sint-Amands;
- d. Diensten van het lokaal bestuur Puurs-Sint-Amands;
- e. Jaarmarktcomités van Puurs-Sint-Amands;
- f. Buurgemeenten;

Deze doelgroepen worden verder 'de ontleners' genoemd.

Artikel 3. Voorwaarden

3.1. Algemene bepalingen:

§1. De evenementen waarvoor materiaal wordt aangevraagd, dienen georganiseerd te worden op het grondgebied van Puurs-Sint-Amands, met uitzondering van evenementen die georganiseerd worden door buurgemeenten.

§2. De uitleenlijst met daarop het uitleenbare materiaal is te vinden op de website www.puurs-sint-amands.be of kan verkregen worden bij het vrijetijdsloket.

§3. De ontleners kan niet meer materiaal reserveren dan strikt noodzakelijk voor het evenement waarvoor de aanvraag werd ingediend.

§4. Activiteiten van of in samenwerking met het lokaal bestuur krijgen steeds voorrang op andere activiteiten.

§5. De ontlening wordt beperkt tot de duur van het evenement met een maximum van één week.

3.2. Voorwaarden voor specifieke materialen:

1. Tenten:

- Er mogen maximum 3 tenten per aanvraag ontleend worden, tenzij er geen andere aanvragen voor tenten zijn;
- Tenten mogen enkel gebruikt worden indien de constructie volledig wordt opgesteld volgens de praktische richtlijnen;
- Er mogen geen friteuses in de tenten gebruikt worden;

2. Podium-elementen:

- Podia dienen gebruikt te worden, rekening houdend met alle veiligheidsvoorschriften;

3. Podiumwagons:

- De podiumwagons (8,75 m x 6,3 m) wordt met vloer en overkapping uitgeleend en opgesteld en kan enkel gebruikt worden als muziekpodium, overdekt podium of tribune;
- Verenigingen kunnen een 2/3 opstelling van de podiumwagons aanvragen tegen de retributie bepaald in het retributiereglement;
- De ontleners stelt twee mensen ter beschikking voor hulp bij het opzetten en afbreken van de podiumwagons;
- Het gebruik van de hemelconstructie voor het plaatsen of hangen van verlichting- of belichtingsarmaturen kan enkel volgens de opgelegde instructies zoals opgenomen in de toelichting 'praktische richtlijnen voor het gebruik van het uitleenmateriaal'. Deze toelichting kan geraadpleegd worden op de website www.puurs-sint-amands.be;
- De ontleners staat in voor een veilige afscherming rondom de podiumwagons en voorziet een aarding aan de wagons;

4. Vlaggenmasten en vlaggen:

Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

- Het aantal uit te lenen vlaggenmasten per evenement is afhankelijk van de grootte van het evenement: max. 4 stuks;
- Vlaggenmasten mogen niet gebruikt worden om kabel of spandoeken aan op te hangen;
- De vlaggen zijn door de ontleners zelf af te halen op de uitleenpost;

5. Tafels:

- Op de tafels mogen geen verwarmingstoestellen met open vlam geplaatst worden.

3.3. Levering/afhaling materialen:

§1. De materialenlijst als bijlage bij dit reglement vermeldt welke materialen geleverd worden bij de ontleners en welke afgehaald dienen te worden door de ontleners. De levering is gratis voor de doelgroepen vermeld in artikel 2 a tot e.

De doelgroep vermeld in artikel 2 f (buurgemeenten) moet zelf het materiaal komen afhalen bij de uitleendienst of op een andere locatie volgens afspraak.

§2. De plaatsing of opstelling van de materialen gebeurt steeds door de ontleners zelf.

§3. Materialen die niet worden geleverd, moeten door de ontleners zelf afgehaald bij de uitleenpost tijdens de openingsuren vermeld in artikel 1 of op een andere locatie volgens afspraak.

§4. Om overbodig werk uit te sparen zullen de materialen, onmiddellijk na de ophaling op de vorige locatie, geleverd worden. Indien niemand aanwezig kan zijn bij de aflevering van het materiaal, wordt ervan uitgegaan dat het geleverde in goede staat bezorgd is. Gebreken dienen steeds vanaf de vaststelling en zeker voor de aanvang van het evenement gemeld te worden aan de uitleendienst.

§5. Materialen worden enkel geleverd op plaatsen die bereikbaar zijn voor de vrachtwagen en op een vaste ondergrond.

3.4. Afhalen materiaal bij derden:

§1. Indien er van een bepaald materiaal niet voldoende kan uitgeleend worden door de uitleendienst, kan er materiaal bij derden worden afgehaald, na akkoord van het college van burgemeester en schepenen.

§2. De ontleners (of een afvaardiging van de ontleners) zal meegaan met de uitleendienst om de nodige administratie af te handelen en om het helpen bij het laden en lossen van de materialen.

§3. De materialen worden steeds vervoerd onder de verantwoordelijkheid van de ontleners.

3.5. Tijdens ontlening materialen:

§1. Tijdens de uitlening verbindt de ontleners zich ertoe volgende richtlijnen na te leven:

- Als verantwoordelijke zorg dragen voor het uitgeleende materiaal;
- Alle verstrekte gebruiksaanwijzingen strikt opvolgen;
- In geen geval het materiaal uitlenen aan derden, zonder akkoord van de gemeente;

§2. De ontleners wordt verondersteld het gebruik en de behandeling van het ontleende materiaal te kennen.

3.6. Ophaling materialen:

§1. Het materiaal wordt voor de ophaling teruggeplaatst op de afgesproken plaats en dit in de staat en op de wijze waarop het werd afgeleverd. Hierbij dienen volgende richtlijnen in acht te worden genomen:

- De materialen dienen steeds op een droge plaats gestockeerd te worden of moeten worden afgedekt met een zeildoek;

Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

- De materialen worden enkel geleverd en opgehaald. Plaatsing, afbraak en verzamelen gebeurt door de ontleners zelf;

§2. Ontbrekende materialen zullen aangerekend worden aan de ontleners volgens hun nieuwwaarde. Beschadigde materialen zullen hersteld worden. De kosten voor herstelling zullen eveneens aangerekend worden aan de ontleners.

§3. Bij het niet terugbrengen van het materiaal binnen de toegestane uitleentermijn zal een extra vergoeding per dag dat de uitleentermijn wordt overschreden betaald moeten worden zoals bepaald in het retributiereglement.

§4. Uitgeleende materialen moet in ordelijke en nette staat teruggegeven worden. Eventuele reinigingskosten en werkuren om het materiaal terug in de oorspronkelijke staat te brengen, te ordenen,... kunnen doorgerekend worden.

Artikel 4. Aanvraagprocedure

§1. De ontleners dient zijn aanvraag minstens 6 weken op voorhand in te dienen en maximum 12 maanden voor de geplande datum van zijn evenement aan het evenementenloket van de gemeente Puurs-Sint-Amands.

De aanvraag voor een evenement dient de inlichtingen te bevatten zoals bevraagd in de materialenaanvraag in het digitaal platform. Enkel volledige dossiers worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

De aanvraag verloopt steeds via het digitaal platform.

Na het indienen van de aanvraag wordt automatisch een ontvangstbevestiging verzonden naar de aanvrager.

§2. De aanvragen van materiaal worden afgehandeld in volgorde van indiening en rekening houdend met de toezeggingstermijnen voor de verschillende ontleners zoals hieronder bepaald in §3 en §4.

§3. De definitieve beslissing aan de doelgroepen over het uitlenen van materialen en het aantal toegewezen materialen, vermeld in artikel 2 a tot e, wordt genomen door de gemeentelijke uitleenpost binnen de 30 kalenderdagen na het indienen van de aanvraag. Hierbij wordt rekening gehouden met andere jaarlijks weerkerende evenementen. Het maximaal uit te lenen materialen per aanvraag is vermeld in de tabel van de materialen die bij dit reglement is gevoegd.

§4. De definitieve beslissing over het uitlenen van materialen aan de doelgroep artikel 2, f (buurgemeenten), wordt genomen door de gemeentelijke uitleenpost uiterlijk 14 dagen voor de opgegeven datum van het evenement.

§5. De definitieve beslissing wordt schriftelijk of per e-mail overgemaakt aan de ontleners.

§6. Elke ontleners kan maximaal 6 keer per jaar een aanvraag voor hetzelfde materiaal indienen.

Artikel 5. Facturatie

De gemeente maakt na afloop van de ontlening van het materiaal een factuur op van de kosten en van de eventuele (schade-)vergoedingen die door de ontleners verschuldigd zijn.

De betaling gebeurt binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur.

De retributies voor het gebruik worden bepaald in het goedgekeurde retributiereglement dat van toepassing is op het moment waarop de activiteit doorgaat.

Artikel 6. Herroeping verstrekte toestemming

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een verstrekte toestemming herroepen en het uitgeleende materiaal terugvorderen. Het college van burgemeester en schepenen maakt hiervoor een gemotiveerde beslissing op, behalve in geval van dringende en noodzakelijke redenen van openbaar nut waarbij het materiaal ter beschikking dient te worden gesteld van de gemeenschap.

Artikel 7. Aansprakelijkheid

Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

§1. De gemeente kan niet aansprakelijk gesteld worden:

- voor ongevallen of eventuele andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit gebruik van het ontleende materiaal of uit eventuele gebreken ervan;
- indien toegezegd materiaal op het ogenblik van de afhaling niet beschikbaar is door omstandigheden vreemd aan haar wil;
- indien toegezegd materiaal niet op het in de aanvraag voorziene tijdstip werd afgehaald;

§2. In geval van diefstal moet een aangifte ingediend worden bij de politie en wordt de kost voor de vervanging van het materiaal aangerekend aan nieuwwaarde.

Artikel 8. Verzekering

De ontlener is vrij een verzekering af te sluiten voor het ontleende materiaal.

Artikel 9. Toezicht en afwijkingen

De ontlener is steeds verplicht de leden van het college van burgemeester en schepenen en zijn afgevaardigden toegang te verlenen tot de ruimten en terreinen waar de materialen zich bevinden.

Artikel 10. Sancties

§1. Het ontleende materiaal kan in geval van vastgesteld misbruik, onmiddellijk worden teruggevorderd.

§2. Ingeval van niet naleving van dit reglement bestaat de kans tijdelijk of definitief van verdere ontlening te worden uitgesloten.

§3. Het niet betalen van aangerekende kosten brengt opschorting van ontleningen met zich mee.

Art. 11. Aanvaarding reglement

Door het ontlenen van enig materiaal verklaart de ontlener de bepalingen van dit huishoudelijk reglement te aanvaarden en de stipte naleving ervan te waarborgen. Eventuele betwistingen worden behandeld door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 12. Opheffingsbepaling

Het huishoudelijk reglement op het uitlenen van gemeentelijke materialen, zoals vastgesteld door de gemeenteraad in vergadering van 16 december 2019, wordt opgeheven vanaf 1 januari 2026.

Artikel 13. Inwerkingtreding en bekendmaking

Dit huishoudelijk reglement werd vastgesteld door de gemeenteraad van 15 december 2025, treedt in werking op 1 januari 2026 en wordt bekendgemaakt overeenkomstig de artikelen 285 t.e.m. 288 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen. De werking van dit reglement wordt geëvalueerd indien de nood zich voordoet.

De bekendmaking van dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid ter kennis gebracht overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen.

Uittreksel uit de notulen van de gemeenteraad

Vastgesteld te Puurs-Sint-Amands in zitting als vermeld.

(get.) Raoul Paridaens
Algemeen directeur,

(get.) Els Goedgezelschap
Voorzitter gemeenteraad,

Voor éénsluidend afschrift,
Puurs-Sint-Amands, 16.12.2025

Raoul Paridaens,
Algemeen directeur

Els Goedgezelschap,
Voorzitter gemeenteraad