



Gebruiks- en retributiereglement Gemeentelijk Feestmateriaal

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1

Dit reglement regelt het gebruik van het gemeentelijk feestmateriaal.

Artikel 2

Volgend gemeentelijk feestmateriaal valt onder de toepassing van dit reglement:

Nadarafsluiting

Tentoonstellingspanelen

Podiumdelen

Publiciteitspanelen

Vlaggen:

- Vlag gemeente Kluisbergen
- Belgische Vlag
- Vlaamse Leeuw
- Europese Vlag

Bruine PVC-stoelen

Kapstokken

Geluidsinstallatie feestzaal Brugzavel (Microfoon + CD-speler + mengpaneel (4 kanalen))*

Geluidsinstallatie zaal De Brug (Microfoon + headset)*

Lichtbruggen feestzaal Brugzavel (4)*

Lichtbruggen zaal De Brug (3)*

Dimblokken feestzaal Brugzavel*

Dimblokken zaal De Brug*

*deze accommodatie hoort bij de desbetreffende zaal en kan niet verhuisd worden van de ene naar de andere zaal.

Artikel 3 :

De ontlening van het feestmateriaal wordt in principe beperkt tot 7 dagen of de duur van de manifestatie indien deze korter is dan 7 dagen. Ontleningen met een langere termijn kunnen toegestaan worden indien voldoende gemotiveerd.

Ontleende materialen dienen binnen de drie werkdagen en tijdens de normale kantooruren (en na afspraak met de technische dienst) teruggebracht worden naar de technische dienst of naar de plaats van afspraak.

Hoofdstuk 2: Gebruikers

Artikel 4:

Als gebruiker van het ontleende materiaal wordt gedefinieerd: iedereen die toelating krijgt van het gemeentebestuur om het ontleende materiaal te gebruiken.

Artikel 5:

De gebruikers worden onderverdeeld in 2 categorieën:

Categorie A:

- de gemeentelijke diensten
- OCMW
- alle organisaties/instellingen/raden die afhangen van het gemeentebestuur
- gemeentelijke afdelingen van de Academies
- andere overheden

Categorie B:

- verenigingen uit Kluisbergen
- onderwijsinstellingen uit de gemeente , andere dan de gemeentelijke onderwijsinstellingen
- ouderraden
- particulieren, zelfstandigen en bedrijven uit Kluisbergen
- particulieren, zelfstandigen en bedrijven buiten Kluisbergen
- buitengemeentelijke verenigingen

Hoofdstuk 3: Gebruikersmodaliteiten

3.1 Aanvraagprocedure

Artikel 6 :

Het gebruik van de zalen dient online aangevraagd via het reserveringsprogramma toegankelijk via www.reservaties.kluisbergen.be of via www.kluisbergen.be.

Artikel 7:

Door het formuleren van zijn aanvraag, verklaart de gebruiker zich akkoord met de bepalingen van dit reglement. Iedere gebruiker wordt geacht het gemeentelijk reglement te kennen en na te leven en de richtlijnen strikt op te volgen.

Artikel 8:

De gebruikers dienen de aanvraag ten vroegste één jaar vóór de datum van gebruik in. De aanvragen worden in volgorde van ontvangst behandeld.

Artikel 9:

De medewerkers van de gemeentelijke diensten die kennis hebben van de werking van het reserveringsprogramma keuren de reservaties goed.

De aanvrager wordt hiervan op de hoogte gesteld.

3.2 Richtlijnen betreffende het gebruik

Artikel 10:

De gebruikers staan in de regel in voor het afhalen en het terugbrengen van het materiaal en dit tijdens de normale diensturen en in samenspraak met de afdeling gemeentewerken.

Uitzonderingen:

- Nadars worden steeds door de gemeente geleverd en afgehaald. Hiervoor wordt geen transportkost aangerekend.
- Tentoonstellingspanelen worden steeds door de gemeente geleverd en afgehaald. Hiervoor wordt een transportkost van 50 EUR aangerekend.

Indien de podiumdelen door de gemeentewerklieden moeten worden geleverd en afgehaald, wordt de forfaitaire transportkost vastgesteld op 100 EUR, ongeacht het aantal gereserveerde podiumdelen.

Voor het leveren en afhalen van het overig feestmateriaal (PVC Stoelen, kapstokken,...) wordt de forfaitaire transportkost vastgesteld op 50 EUR.

De transportkost wordt enkel aangerekend aan gebruikers van categorie B.

Vervoer van materialen wordt enkel georganiseerd op normale werkdagen, tijdens de normale werkuren en enkel op het grondgebied van de gemeente Kluisbergen. Er wordt niet geleverd buiten de gemeente.

Er wordt geen vervoer georganiseerd op zaterdag, zondag en feestdagen.

De ontlening van materialen gebeurt enkel voor activiteiten die zich op Kluisbergs grondgebied bevinden, m.u.v. materialen die ontleend worden aan andere gemeentebesturen.

Artikel 11:

De gebruikers staan in voor het geleverde materiaal en zijn ertoe gehouden in geval van beschadiging, verlies of diefstal het gemeentebestuur te vergoeden, hetzij zelf hetzij via een verzekering daartoe aangegaan.

Artikel 12:

De gebruikers zijn verantwoordelijk voor alle schade aan derden en ongevallen voortspruitend uit het plaatsen, de aanwezigheid en het wegnemen van de materialen. Door het feit van het aanvaarden van het materiaal verzaken de gebruikers aan ieder verhaal ten opzichte van de gemeente. Zij gaan de verbintenis aan de gemeente te vrijwaren wanneer zij door derden zouden verantwoordelijk gesteld worden.

Artikel 13:

De gebruiker verbindt er zich toe het ontleende feestmateriaal in geen geval verder uit te lenen aan derden.

Artikel 14:

Het gemeentebestuur van Kluisbergen en het gemeentepersoneel kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of eventuele schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van de ontleende materialen.

Artikel 15:

Om misverstanden en discussies te vermijden dient bij levering en ophaling van de materialen verplicht minstens één persoon namens de gebruiker aanwezig te zijn om samen met het gemeentepersoneel het materiaal na te tellen en eventuele zichtbare beschadigingen of tekortkomingen vast te stellen. De gemeente contacteert de gebruiker vooraf op welke datum er geleverd en opgehaald wordt. Indien de materialen door de gebruiker zelf teruggebracht worden, dient hiertoe op voorhand contact opgenomen te worden met de technische dienst, teneinde een afspraak te maken.

Bij afwezigheid van de gebruiker bij de levering en/of ophaling van de materialen, wordt de telling en de bevinding van de staat van het materiaal door de verantwoordelijke van de gemeente geacht ontegensprekelijk te zijn en heeft het gemeentebestuur recht om de materialen terug mee te nemen naar het depot.

Kosten die het gevolg zijn van eventuele beschadigingen, diefstal of verlies van het materiaal vallen ten laste van de gebruiker.

Hoofdstuk 4: Tarieven en betalingsmodaliteiten

Artikel 16:

Volgende tarieven zijn van toepassing voor het huren van feestmateriaal (Deze tarieven zijn geldig voor een maximumperiode van 7 dagen. Indien wordt toegestaan dat het materiaal langer wordt ontleend, zal het tarief pro rata vermeerderd worden).

	<u>Categorie A</u>	<u>Categorie B</u>	<u>Waarborg</u>
Nadarafsluiting (wordt altijd geleverd en opgehaald)	gratis	gratis	nihil
Tentoonstellingspanelen (worden altijd geleverd en opgehaald)	gratis	gratis	nihil
Podiumdelen	gratis	gratis	nihil
Vlaggen: <ul style="list-style-type: none">- Vlag gemeente Kluisbergen- Belgische vlag- Vlaamse Leeuw- Europese Vlag	gratis	gratis	nihil
Bruine PVC-stoelen	gratis	gratis	nihil
Kapstokken	gratis	gratis	nihil

Geluidsinstallatie feestzaal Brugzavel (Microfoon + CD-speler + mengpaneel (4 kanalen))	gratis	50 €	125 €
Geluidsinstallatie zaal De Brug (Microfoon + headset)	gratis	50 €	125 €
Lichtbruggen feestzaal Brugzavel (4)	Het tarief voor het huren van de zaal is inclusief de lichtbruggen en dimblokken. Hiervoor dient niet extra betaald te worden.		
Lichtbruggen zaal De Brug (3)	Het tarief voor het huren van de zaal is inclusief de lichtbruggen en dimblokken. Hiervoor dient niet extra betaald te worden.		
Dimblokken feestzaal Brugzavel	Het tarief voor het huren van de zaal is inclusief de lichtbruggen en dimblokken. Hiervoor dient niet extra betaald te worden.		
Dimblokken zaal De Brug	Het tarief voor het huren van de zaal is inclusief de lichtbruggen en dimblokken. Hiervoor dient niet extra betaald te worden.		

* Bij levering en afhaling van het materiaal door de gemeentediensten, wordt een transportkost aangerekend zoals bepaald in artikel 10 van dit reglement.

De waarborg dient enkel te worden betaald door de gebruikers van categorie B.

Elke reservatie heeft als gevolg dat de gebruiksvergoeding en de waarborg gefactureerd worden. Het retributiereglement voor de invordering van niet fiscale ontvangsten is hierop van toepassing.

Artikel 17:

De publiciteitspanelen dienstig voor de gemeentelijke informatieborden worden verkocht aan 25 EUR per stuk.

Volgende algemene regels zijn van toepassing:

- De publiciteitspanelen moeten tijdens de werkuren binnengebracht worden op de technische dienst van de gemeente. Hierbij moet men zich steeds aanmelden bij de afdeling gemeentewerken zodanig dat de nodige administratieve formaliteiten kunnen vervuld worden.
- Activiteiten van Kluisbergse verenigingen hebben voorrang op activiteiten van niet-Kluisbergse verenigingen.
- De activiteiten die op Kluisbergs grondgebied plaatsvinden hebben voorrang op activiteiten die niet op Kluisbergs grondgebied voorkomen.
- De publiciteitspanelen worden maximum 1 maand vóór de activiteit in de roosters gestoken
- Er zal naar gestreefd worden om de publiciteitspanelen zo lang mogelijk (met een maximum van 1 maand) in de roosters te laten zitten.
- De publiciteitspanelen worden enkel de maandag door de technische dienst in de roosters geplaatst.
- Op de eerste werkdag na de activiteit zullen de publiciteitspanelen op een door de aanvrager meegegeeld adres afgeleverd worden. Hiertoe dient de aanvrager bij het binnenbrengen van de publiciteitsborden een aanvraagformulier in te vullen teneinde de nodige gegevens te verschaffen.

Hoofdstuk 5: Slotbepalingen

Artikel 18:

Iedere gebruiker wordt geacht het gemeentelijk reglement te kennen en na te leven en de richtlijnen strikt op te volgen.

Artikel 19:

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.

Artikel 20:

Dit reglement treedt in werking vanaf 01.09.2017.