

Reglement op het beschikbaar stellen van logistiek materieel door de Dienst Feestelijkheden – Afdeling Logistiek

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 20 oktober 2008.

Bekendgemaakt op 23 oktober 2008

HOOFDSTUK 1: VOORAFGAANDELIJK

Artikel 1

Dit reglement stelt de voorwaarden vast waarbij de Stad Gent ondersteuning verleent door middel van gebruik van logistiek materieel.

Artikel 2

In dit reglement wordt verstaan onder:

- commercieel: alle activiteiten die betrekking hebben op elke vorm van handel en dit met het oog op het maken van winst
- partijpolitieke initiatieven: initiatieven of activiteiten die erop gericht zijn om propaganda te maken voor politieke partijen of kandidaten
- private feesten: activiteiten waar niet iedereen zonder onderscheid wordt toegelaten en de toegang afhankelijk is van een persoonlijke en individuele oproeping of uitnodiging
- aanvrager: iedere persoon die een aanvraag tot ontlending verricht
- ontleners: iedere persoon wiens aanvraag tot ontlending werd goedgekeurd
- openbaar bestuur: met rechtspersoonlijkheid beklede publiekrechtelijke organisatie, die belast is met taken van algemeen belang en de bevoegdheid heeft om eenzijdig voor derden bindende beslissingen te nemen.

HOOFDSTUK 2: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 3

Met uitzondering van de hierna opgesomde gevallen kan voor ontlending van logistiek materieel opgesomd onder hoofdstuk 4 van dit reglement een aanvraag worden ingediend door:

- elke inwoner van de stad Gent
- elke vereniging die hun activiteiten uitoefenen op het grondgebied van de stad Gent
- elk openbaar bestuur (niet beperkt tot het grondgebied Gent).

Volgende aanvragen komen niet in aanmerking:

- aanvragen ingediend door commerciële organisaties en ondernemingen;
- aanvragen ingediend voor commerciële activiteiten;
- aanvragen ingediend voor partijpolitieke initiatieven tijdens de aanlooperperiode van 40 dagen voor de datum van de verkiezingen. Voor dergelijke initiatieven binnen voornoemde sperperiode waaraan alle fracties vertegenwoordigd in de gemeenteraad mogen deelnemen, geldt deze uitzondering niet en kan wel een aanvraag worden ingediend;
- voor bedrijfsfeesten en private feesten.

Het college van burgemeester en schepenen kan in concrete gevallen hierop steeds uitzonderingen toestaan. Het college zal omtrent het eventueel toestaan van dergelijke uitzonderingen jaarlijks rapporteren aan de gemeenteraad.

Artikel 4

Ondersteuning aan manifestaties die een veiligheidsprobleem kunnen veroorzaken of omwille van ethische redenen indruisen tegen de doelstelling van de stad Gent zal enkel worden gegeven na een positieve beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

HOOFDSTUK 3: AANVRAAG

Artikel 5

De aanvraag voor het ontlenen van materieel moet minstens 7 kalenderdagen en maximaal 6 maanden vóór het doorgaan van de activiteit worden ingediend bij de afdeling logistiek van de Dienst Feestelijkheden

Dienst Feestelijkheden
Afdeling logistiek
Gasmeterlaan 107
Tel: 09 269 46 42 of 43
Fax: 09 269 46 59
E-mail: feestelijkheden.logistiek@gent.be

De afdeling logistiek van de Dienst Feestelijkheden is op kantoor bereikbaar van 9u tot 11u30 en van 14u tot 16u en buiten voornoemde openingsuren na afspraak.

Deze aanvraag kan enkel schriftelijk (brief, fax, e-mail) gebeuren via het daartoe voorzien aanvraagformulier, te bekomen bij de afdeling logistiek van de Dienst Feestelijkheden.

Mondelinge of telefonische aanvragen zullen niet behandeld worden.

Artikel 6

Het aanvraagformulier dient volledig te worden ingevuld en ondertekend.

Bij ontvangst van de aanvraag neemt de Dienst Feestelijkheden indien nodig telefonisch contact op met de aanvrager.

Artikel 7

De aanvrager zal na de behandeling van zijn aanvraag een schriftelijk bericht ontvangen of zijn aanvraag al dan niet kan worden ingewilligd. De ontvangstdatum geldt als criterium voor de bepaling van de te behandelen volgorde.

De activiteiten van de stadsdiensten hebben hoe dan ook voorrang op dergelijke aanvragen.

Artikel 8

De ontlening van het materieel is gratis.

Openbare besturen die voor ontlening beroep doen op de Stad Gent zijn echter wel gehouden tot het betalen van een forfait zoals voorzien in het retributiereglement op het beschikbaar stellen van materieel.

Artikel 9

De aanvragen zullen uitgevoerd worden volgens de beschikbaarheid van het materieel en personeel. Het materieel zal door Dienst Feestelijkheden ter plaatse geleverd, opgesteld,

afgebouwd en opnieuw worden opgehaald, met uitzondering van brandblusapparaten en vuurkorven die na afspraak door de ontleners zelf zal worden opgehaald en teruggebracht.

Het materieel kan uitzonderlijk door de ontleners worden opgehaald, opgesteld, afgebouwd en teruggebracht na afspraak met de Dienst Feestelijkheden.

Indien het materieel door de Dienst Feestelijkheden dient te worden geleverd op een locatie buiten het grondgebied van de stad Gent, zal daartoe de voorafgaandelijke goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen vereist zijn.

HOOFDSTUK 4: MATERIEEL

VLAGGENMASTEN / PODIA / TRIBUNES / NADARAFSLUITINGEN / DANSVLOER

Artikel 10

Bij de aanvraag tot het ontlenen van dans- en (of) plankenvloer dient de reden tot plaatsing van het gevraagde materieel duidelijk vermeld te worden. Dans- en (of) plankenvloer kan onder geen beding worden aangewend voor het op- en afrijden van voertuigen.

De Dienst Feestelijkheden beschikt daarvoor over aangepast materiaal dat desgevallend kan worden geplaatst, na plaatsbezoek door een verantwoordelijke van de dienst.

Artikel 11

De podia en tribunes worden aan- en afgevoerd, op- en afgebouwd door de Dienst Feestelijkheden, tenzij partijen in onderling overleg een andere regeling voorzien.

De ontleners dient ervoor te zorgen dat de podia en tribunes op verharde ondergrond kunnen worden geplaatst.

Om risico op eventuele schade te beperken, mag er na de opstelling van het mobiel podium, onder geen enkel voorwendsel een wijziging aan de plaatsing of opstelling van het podium worden aangebracht zonder tussenkomst van stedelijk personeel. Gebeurt dit desgevallend toch, dan zijn alle risico's ten laste van ontleners.

BRANDBLUSAPPARATEN / VUURKORVEN

Artikel 12

De ontleende brandblusapparaten en vuurmanden kunnen enkel worden afgehaald na voorafgaande afspraak met de Dienst Feestelijkheden en het voorleggen van een schriftelijke toezegging van de Dienst Feestelijkheden.

Het materieel dient binnengebracht te worden de eerstvolgende werkdag na het evenement en dit na voorafgaande afspraak met de Dienst Feestelijkheden.

Ingeval het ontleende materieel niet tijdig teruggebracht wordt door de ontleners, zal de in het retributiereglement voorziene retributie worden aangerekend.

Artikel 13

De ontleende brandblusapparaten en vuurmanden dienen te worden gebruikt conform de veiligheidsvoorschriften.

AUDIOVISUEEL MATERIEEL / TENTOONSTELLINGSMEUBILAIR / TAFELS EN STOELN

Artikel 14

De periode van ontlening voor audiovisueel materieel wordt beperkt tot maximum 7 kalenderdagen. Een langere periode is mogelijk mits dwingende redenen en motivatie en op voorwaarde dat het gevraagde materieel niet gereserveerd werd door andere organisaties.

Tentoonstellingsmeubilair kan maximum twee opeenvolgende weken of drie opeenvolgende weekends worden ontleend, de dagen nodig voor de opbouw en afbouw van het tentoonstellingsmeubilair niet inbegrepen.

Artikel 15

De ontlener verbindt er zich toe het gevraagde materieel in een afgesloten ruimte aan te wenden en te stockeren tot de Dienst Feestelijkheden het materieel komt ophalen.

Artikel 16

Alle audiovisueel materieel dient na het evenement op dezelfde wijze, met zorg weggeborgen te worden in de voorziene flightcases.

De Dienst Feestelijkheden staat niet in voor het bedienen van het audiovisueel materieel.

Op ontleende belichtings- en of geluidsinstallaties mogen geen vreemde belichtings- en (of) geluidscomponenten of andere installaties worden aangesloten of omgekeerd.

Artikel 17

Schade door misbruik of verkeerd gebruik, evenals het verdwijnen van onderdelen, kunnen aan de ontlener worden aangerekend volgens de modaliteiten van het retributiereglement. Dit geldt eveneens voor het niet correct opbergen van het audiovisueel materieel in de flightcases. De kosten die voortvloeien uit het niet correct opbergen kunnen worden aangerekend aan de ontlener volgens de modaliteiten van het retributiereglement.

TOILETWAGENS

Artikel 18

De Dienst Feestelijkheden levert de toiletwagen op een afgesproken tijdstip en plaats in aanwezigheid van de ontlener of zijn afgevaardigde. Is hij bij de levering niet aanwezig dan dient de ontlener de sleutel af te halen tijdens de kantooruren op de Dienst Feestelijkheden.

Artikel 19

De ontlener dient ervoor te zorgen dat de toiletwagen op verharde ondergrond geplaatst wordt, in de nabijheid van een water- en elektriciteitsaansluiting en de riolering.

Artikel 20

Om het risico op eventuele schade te beperken, mag er na de opstelling van de toiletwagen onder geen enkel voorwendsel een wijziging aan de plaatsing van de toiletwagen worden aangebracht, tenzij door tussenkomst van de Dienst Feestelijkheden en na plaatsbezoek door een verantwoordelijke van de dienst.

Artikel 21

De ontlener moet instaan voor de aansluiting van water en elektriciteit. Voor de huur van waterstandpijpen en de kosten van het waterverbruik moet de ontlener contact opnemen met het Departement Facility Management. Kosten voor aansluiting en verbruik zijn ten laste van ontlener.

Artikel 22

De ontlener is verantwoordelijk voor de uitbating en het onderhoud van de toiletwagen. Zo dient hij te voorzien in toiletpapier, handdoeken, zeep- en schoonmaakmiddelen.

HOOFDSTUK 5: VERPLICHTINGEN ONTLENER

Artikel 23

Het ontleende materieel kan enkel worden afgehaald na voorafgaande afspraak met de Dienst Feestelijkheden en het voorleggen van een schriftelijke toezegging van de Dienst Feestelijkheden.

Het materieel dient binnengebracht te worden de eerstvolgende werkdag na het evenement en dit na voorafgaande afspraak met de Dienst Feestelijkheden.

Ingeval het ontleende materieel niet tijdig teruggebracht wordt door de ontleners, zal de in het retributiereglement voorziene retributie worden aangerekend.

Artikel 24

De ontleners dient het uitgeleende materieel als een goede huisvader te beheren.

Bij het gebruik van het ontleende materieel dient hij alle schriftelijke en mondelinge afspraken en richtlijnen met betrekking tot het hanteren, opstellen, aansluiten en afbouwen van de toestellen of ander materieel, na te leven en toe te passen.

Na het gebruik dient het ontleende materieel steeds te worden gereinigd door de ontleners, zoniet kunnen alle onkosten voor het reinigen worden verhaald op de ontleners overeenkomstig de modaliteiten bepaald in het retributiereglement.

Artikel 25

De ontleners is aansprakelijk bij verlies, diefstal en of beschadiging van ontleend materieel volgens de regels van het gemeen recht.

Bij de levering en ophaling dient een vertegenwoordiger van de ontleners aanwezig te zijn.

Wanneer bij levering en/of ophaling van het materiaal de ontleners nalaat of niet in staat is een ontvangstbewijs te tekenen, wordt hij geacht de vastgestelde schade of verlies te hebben veroorzaakt, behoudens bewijs van tegendeel.

Eventuele tekortkomingen die bij levering of kort daarna worden vastgesteld, dienen onmiddellijk te worden gemeld aan Dienst Feestelijkheden.

Indien bij het terugbrengen/ophalen van het ontleend materieel beschadigingen worden vastgesteld, zal de Stad Gent de ontleners daarvan schriftelijk op de hoogte stellen en zal het verschuldigde bedrag overeenkomstig de modaliteiten van het retributiereglement worden ingevorderd.

In geval van diefstal moet de ontleners onmiddellijk aangifte doen bij de politie en zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal bezorgen aan de Dienst Feestelijkheden.

Bij diefstal of verlies van het ontleend materiaal zal de in het retributiereglement voorziene retributie worden aangerekend.

Artikel 26

Het materieel wordt door de ontleners gestapeld of opgeborgen waar en zoals het werd afgeleverd, zoniet kunnen alle prestaties voor het herschikken ervan worden verhaald op de ontleners volgens modaliteiten van het retributiereglement.

Ook het niet op de afgesproken plaats aanwezig zijn van het ontleende materieel of iedere andere gebeurtenis die extra werk inhoudt voor de Dienst Feestelijkheden kan worden aangerekend aan de ontleners volgens de modaliteiten van het retributiereglement.

Artikel 27

De kosten en prestaties voor herstellen en (of) vervangen van beschadigd en (of) verloren materieel zullen worden verhaald op de aansprakelijke ontleners.

In geval van schade moet de ontlener er zich van onthouden zelf herstellingen uit te voeren.

Bij ontlening van materieel met een totaalwaarde van minimum 1.250,00 euro is een verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid verplicht. De stad Gent houdt zich het recht voor om op elk moment het bewijs van aangaan van dergelijke verzekering alsmede het bewijs van betaling van de premies op te vragen.

Artikel 28

De ontlener verbindt er zich toe het beschikbaar gekregen materieel in geen geval verder te verhuren, te laten gebruiken door derden of aan te wenden voor andere doeleinden dan vermeld in de aanvraag.

Artikel 29

De Stad Gent kan onder geen enkel beding worden verantwoordelijk gesteld voor ongevallen of andere schadelijke gevolgen die zouden resulteren uit het gebruik van het ontleende materiaal, ongeacht deze aansprakelijkheid voortvloeit uit een overeenkomst of krachtens de artikels 1382 tot en met 1386 bis van het Burgerlijk Wetboek, ongeacht of deze voortvloeit uit een gebrek aan het materieel zelf, onoordeelkundige montage door de ontlener of de Dienst Feestelijkheden, of een combinatie van de twee.

Artikel 30

Na drie schadegevallen of verlies waarbij de ontlener aansprakelijk werd gesteld of bij het manifest niet naleven van het reglement en / of het retributiereglement kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om de ontlener voor een periode van maximum twee jaar het recht tot aanvragen te ontzeggen.

HOOFDSTUK 6: SLOTBEPALINGEN

Artikel 31

Door het ontlenen van materieel, verklaart de ontlener alle bepalingen van dit reglement te aanvaarden.

Artikel 32

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 januari 2009.

Aanvragen tot ontlening ingediend vóór 1 januari 2009 voor activiteiten die plaatsvinden na 1 januari 2009 vallen echter reeds onder het toepassingsgebied van dit reglement.

Artikel 33

Vanaf de inwerkingtreding van dit reglement wordt het "Reglement betreffende het gebruik en de ontlening van geluids-, belichtings-, tentoonstellings-, projectie- en audiovisueel materieel en tafels & stoelen van de Stedelijke Culturele Uitleendienst" zoals goedgekeurd bij gemeenteraad d.d. 20 september 1999 opgeheven.