

## UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD ZITTING VAN 23 DECEMBER 2025

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aanwezig</b>        | Veerle Dero, Voorzitter-waarnemend<br>Kris Poelaert, Burgemeester<br>Ludo Persoons, Samuel Billens, Jonas De Maeseneer, Lieven Snoeks, Sandra Dero, Marleen Merckaert, Kurt Penninck, Christa Dermez, Patrick Decat, Patrick De Vos, Stefaan Viaene, Vanessa Van Hende, Rudy Thiebaut, Linda De Schutter, Filip Durant, Brent Roobaert, Jo Stalpaert, Daniël Fonteyne, Philippe De Cock, Sterre Buckinx, Remke Van Cauwelaert, Dimitri Rooselaers, Kelly Van Gossum, Kristel Moonens, Raadslid<br>Kristof Andries, Algemeen directeur |
| <b>Verontschuldigd</b> | Melissa Van Eesbeek, Voorzitter<br>Quinten Bonet, Laura Monseu, Raadslid                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Afwezig</b>         | /                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

### UITLEEN- EN RETRIBUTIEREGLEMENT GEMEENTELIJKE MATERIALEN (UITLEENDIENST GALMAARDEN)

#### **Aanleiding en doel**

Naar aanleiding van de fusie dient het reglement voor de uitleen van gemeentelijke materialen aangepast te worden voor Pajottegem.

Voorlopig worden de door de gebruikers gekende voorwaarden en modaliteiten overgenomen per vroegere deelgemeente.

Dit retributiereglement zal in de loop van 2026 herzien worden samen met de implementatie van het nieuwe reservatiesysteem.

#### **Juridische bepalingen**

Artikel 41, 162 en 173 van de gecoördineerde Grondwet van 17 februari 1994

Artikel 40, §3, en 41, tweede lid, 14°, van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017

Het gemeenteraadsbesluit van 25 juli 2017 (Galmaarden) over de goedkeuring uitleenreglement gemeentelijke materialen

#### **Motivering**

Het is noodzakelijk de uitleen van gemeentelijke materialen te koppelen aan voorwaarden.

#### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1 - De gemeenteraad keurt het uitleen- en retributiereglement voor het uitlenen van gemeentelijke materialen uit uitleendienst Galmaarden als volgt goed:

#### **ARTIKEL 1. DOELSTELLING**

Het uitlenen van gemeentelijke materialen verloopt volgens de voorwaarden opgenomen in dit reglement.

## ARTIKEL 2. MATERIALEN

Een volledige lijst van materialen en aantallen is als bijlage gekoppeld aan het uitleenreglement.

## ARTIKEL 3. DE ONTLENER

De bovenstaande materialen worden ter beschikking gesteld aan:

- erkende en niet-erkende Pajottegemse verenigingen
- gemeentelijke adviesplatformen
- scholen uit Pajottegem
- externe partnerschappen waarvan de gemeente Pajottegem deel uitmaakt voor activiteiten op het grondgebied Pajottegem
- organisatoren van buurt- en straatfeesten
- lokale ondernemers
- gemeentebesturen van de omliggende gemeenten.

Het materiaal wordt enkel ter beschikking gesteld voor activiteiten op het grondgebied van Pajottegem. Enkel voor omliggende gemeentebesturen kan hierop een uitzondering gemaakt worden.

## ARTIKEL 4. AANVRAAGPROCEDURE

- De aanvraag gebeurt schriftelijk (per brief of e-mail) aan de hand van het aanvraagformulier. Het formulier kan bekomen worden via de gemeentelijke website of op de dienst Evenementen, uitleen en reservaties.
- De aanvragen worden behandeld in volgorde van ontvangst. Aanvragen van gemeentelijke diensten krijgen steeds voorrang.
- De aanvragen dienen minimum 4 weken voor de datum van de activiteit te gebeuren.
- De materialen kunnen maximum 6 maanden voor de activiteit aangevraagd en gereserveerd worden.
- De aanvrager ontvangt binnen de 14 dagen een schriftelijke bevestiging van de aan hem toegekende materialen.
- Voor evenementen wordt het materiaal aangevraagd via het algemene aanvraagformulier voor evenementen dat ten laatste 3 maanden voor het evenement ingediend moet worden op de dienst vrije tijd. U ontvangt de bevestiging samen met de andere adviezen voor uw evenement.

## ARTIKEL 5. UITLEENPERIODE

De uitleenperiode wordt bepaald in overleg met de dienst Evenementen, uitleen en reservaties naargelang de duur van de activiteit, met een maximum van 5 dagen.

Het goedkeuren van een aanvraag tot ontlending van de kadertent is steeds afhankelijk van de planning van de technische dienst.

## ARTIKEL 6. GEBRUIKERSVERGOEDING

Het materiaal kan – met uitzondering van de kadertent – gratis uitgeleend worden. Voor het gebruik van de kadertent wordt een gebruikersvergoeding van 350 euro gevraagd.

## ARTIKEL 7. WAARBORG

Voor elke uitleen wordt een waarborg gevraagd conform de materiaallijst in bijlage.

De waarborg moet conform de bepalingen van de door de dienst vrije tijd opgestuurde bevestigingsbrief betaald worden. De waarborgsom dient te worden betaald alvorens er overgegaan wordt tot effectieve uitleen van het gevraagde materiaal. Na controle van het materiaal en mits er geen schade/verlies werd vastgesteld, wordt de waarborgsom terugbetaald.

De waarborg bedraagt minimaal 50 euro en kan nooit meer bedragen dan 250 euro.

## ARTIKEL 8. VRIJSTELLING VAN WAARBORG

De gemeentelijke adviesraden, de scholen uit Galmaarden, de externe organisaties waarin de gemeente Galmaarden participeert en de gemeentebesturen van de omliggende gemeenten zijn vrijgesteld van waarborg.

## ARTIKEL 9. VERVOER VAN HET MATERIAAL

- Met uitzondering van de kadertent, de podiumelementen en de aanhangwagen met nadars, dient het materiaal tijdens de kantooruren door de ontleners zelf afgehaald en teruggebracht te worden, tenzij anders overeengekomen. Het tijdstip van afhalen en terugbrengen wordt bepaald in overleg met de dienst Evenementen, uitleen en reservaties.
- Het materiaal dat niet afgehaald werd op de afgesproken datum kan door het lokaal bestuur verder worden uitgeleend.
- Podiumelementen en de aanhangwagen met nadars worden gratis door de gemeentediensten geleverd en afgehaald. Bij levering en afhaling van het materiaal door de gemeentediensten wordt het materiaal geleverd op een afgesproken tijdstip en de dag na de activiteit terug afgehaald op de plaats die vermeld staat in het aanvraagformulier. Bij de levering en de afhaling van het materiaal dienen steeds een vertegenwoordiger van de vereniging ter plaatse aanwezig te zijn.
- De kadertent wordt door de gemeentediensten geleverd en afgehaald. De levering en de plaatsing van de kadertent door de gemeentediensten gebeurt op een afgesproken tijdstip en plaats die vermeld staan in het aanvraagformulier. De kadertent wordt de dag na de activiteit terug afgebroken en afgehaald. Bij de levering/plaatsing en de afbraak/afhaling van het materiaal dienen steeds vier vertegenwoordigers van de vereniging ter plaatse aanwezig te zijn om samen met de gemeentediensten de tent op te zetten en af te breken.

## ARTIKEL 10. RICHTLIJNEN BIJ HET UITLENEN VAN HET MATERIAAL

De ontleners is geheel aansprakelijk en draagt zorg voor:

- het in goede staat houden van het materiaal;
- het op de juiste manier vervoeren en gebruiken van het materiaal;
- het binnen de overeengekomen termijn terugbezorgen van het materiaal. Het overschrijden van de periode geeft aanleiding tot inhouding van de waarborg en eventuele uitsluiting van het gebruik van gemeentelijk materiaal voor een periode die bepaald wordt door het college van burgemeester en schepenen.

## ARTIKEL 11. AANSPRAKELIJKHEID

De ontleners is te allen tijde:

- geheel aansprakelijk voor alle eventuele gebreken en alle directe en indirecte gevolgen die zich tijdens de ontleenperiode voordoen;
- voldoende op de hoogte van het gebruik van het materiaal;
- verplicht alle kosten voor herstelling of vervanging ten gevolge van beschadiging, onjuist gebruik, slecht vervoer of verkeerde opslag te betalen, onmiddellijk na de vaststelling van de herstellingskosten of kosten bij aankoop van nieuw materiaal.

De ontleners is vrij al dan niet een verzekering af te sluiten voor de ontleende materialen maar is duidelijk geïnformeerd dat hij verlies/schade aan nieuwwaarde/herstelkosten moet vergoeden. De ontleners verbindt er zich toe de ontleende materialen in geen geval over te dragen, uit te lenen of ter beschikking te stellen van derden. Het niet naleven van deze bepalingen geeft aanleiding tot inhouding van de waarborg en eventuele uitsluiting van het gebruik van gemeentelijk materiaal voor een periode die bepaald wordt door het college van burgemeester en schepenen.

#### ARTIKEL 12. BESCHADIGING, DIEFSTAL, VERLIES EN CONTROLE

Het lokaal bestuur neemt de nodige maatregelen opdat het uitleenmateriaal geen tekortkomingen zou vertonen. Bij het afhalen gaat de ontleners de goede staat van de materialen na. Het lokaal bestuur controleert de teruggebrachte materialen. Elke beschadiging, diefstal of verlies van de materialen komt ten laste van de ontleners.

Bij schade, diefstal of verlies moet de ontleners op de eerstvolgende werkdag na de activiteit de dienst Evenementen, uitleen en reservaties op de hoogte brengen van de aard van de problemen.

Het is de ontleners ten strengste verboden zelf herstellingen uit te voeren of te laten uitvoeren. Alle herstellingskosten worden doorgerekend aan de ontleners op basis van de herstellingsfactuur. Ook bij verlies, diefstal of onherstelbare schade worden de kosten aan nieuwwaarde ten laste van de ontleners gelegd. Schoonmaakkosten worden gefactureerd aan kostprijs.

In geval van diefstal wordt onmiddellijk aangifte gedaan bij de politie en een dubbel van het proces-verbaal wordt zo vlug mogelijk aan het college van burgemeester en schepenen bezorgd.

#### ARTIKEL 13. ANNULEREN

Een reservatie van materiaal dient minimum één week voor de datum van de activiteit schriftelijk geannuleerd te worden bij de dienst Evenementen, uitleen en reservaties.

#### ARTIKEL 14. OVERMACHT

Ieder geval van overmacht waardoor de materialen geheel of gedeeltelijk niet ter beschikking kunnen gesteld worden, verbreekt de overeenkomst zoals vastgelegd in het aanvraagformulier. Er kan in dit geval geen enkele rechtsvordering, noch schadevergoeding ten gunste van de ontleners ontstaan. Enkel de betaalde waarborg wordt terugbetaald.

#### ARTIKEL 15. SLOTBEPALINGEN

- Het lokaal bestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen of eventuele schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik of het vervoer van het ontleende materiaal.
- Door het lenen van de gemeentelijke materialen verklaart de ontleners de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en strikt na te leven.

Artikel 2 - Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026.

Artikel 3 - Het gemeenteraadsbesluit van 25 juli 2017 (Galmaarden) over de goedkeuring uitleenreglement gemeentelijke materialen wordt opgeheven met ingang van 1 januari 2026.

Artikel 4 - Dit uitleenreglement zal in de loop van 2026 herzien worden samen met de implementatie van het nieuwe reservatiesysteem van Pajottegem.

Namens de Gemeenteraad,

Algemeen directeur  
Kristof Andries

Voorzitter-waarnemend  
Veerle Dero

Voor eensluidend afschrift,

Algemeen directeur  
Kristof Andries

Voorzitter-waarnemend  
Veerle Dero