

Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal**Présents**

Didier Gosuin, *Président* ;
Sophie de Vos, *Bourgmestre* ;
Elise Willame, Florence Couldrey, Didier Molders, Matthieu Pillois, Michel Blampain, Lieve Jorens, *Échevin·e·s* ;
Isabelle Désir, Véronique Artus, Jean-Claude Vitoux, Christian Grétry, Valérie Cops, Marc Vandame, Vanessa Rigodanzo, Stéphanie Paulissen, Marie-Pierre Bauwens, Pauline Vermeiren, Christine Bogaert, Martine Maelschalck, François Lebovy, Vincianne Lerate, Ivo Van Ginneken, *Conseillers communaux* ;
Etienne Schoonbroodt, *Secrétaire communal*.

Excusés

Alain Lefebvre, Eloïse Defosset, *Échevin·e·s* ;
Jeannine Crucifix, Christophe Magdalijs, Anastasia Bakounine, Nathalie Wyna, Carinne Lenoir, Cécile Henrard, *Conseillers communaux*.

Séance du 28.09.23

#Objet : Règlement sur les conditions de prêt du matériel communal - modification #

Séance publique

Animations

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle Loi communale, l'article 117 ;

Vu le règlement sur les conditions de prêt de matériel communal de la séance du 26/02/15 (#002/26.02.2015/A/0008#) qui est abrogé et remplacé par le présent règlement.

Considérant ce qui suit :

La Commune d'Auderghem reçoit des demandes de prêt de matériel communal pour diverses festivités de la part de citoyens mais également de commerçants ;

Les conditions sur le prêt de matériel communal sont établies dans un règlement ci-dessous ;

DECIDE

D'approuver le nouveau règlement sur les conditions de prêt du matériel communal.

Article 1

Tout citoyen auderghemois qui organise, sur le territoire d'Auderghem, une activité publique sans but lucratif peut solliciter un prêt de matériel.

Article 2

Tout commerçant ayant son activité commerciale sur le territoire auderghemois et qui souhaite organiser une activité à Auderghem peut solliciter un prêt de matériel, et ce, à titre gratuit. La gratuité sera accordée uniquement pour la première demande. Si une nouvelle demande de prêt de matériel est introduite par le même commerçant au cours d'une période de 12 mois, la gratuité ne s'appliquera plus sauf si les fonds récoltés lors de cette activité sont reversés à une œuvre caritative.

Article 3

La durée du prêt est limitée à une semaine en fonction des disponibilités en matériel de la commune, les activités communales étant prioritaires sur toute autre organisation.

Article 4

La demande de prêt doit être adressée au Collège des Bourgmestre et Echevins au plus tard 30 jours avant la période de prêt sollicitée via le formulaire standard en ligne sur le site www.auderghem.be.

Toute demande hors de ce délai minimum pourra être refusée. En cas de modification de la demande initiale, ce même délai de 30 jours est d'application.

Si la demande est introduite par une personne morale, elle doit être signée par une personne physique

habilitée à la représenter. Le ou la signataire de la demande est, dans tous les cas, responsable du prêt.

Article 5

En cas d'accord du Collège, le demandeur recevra un courrier précisant le matériel et les quantités qui seront prêtées ainsi que la période du prêt. Le demandeur sera dès lors appelé "l'emprunteur".

Article 6

La responsabilité de l'emprunteur est engagée dès la réception du matériel et jusqu'à sa restitution. En cas de défaillance de l'emprunteur, la personne privée ayant signé la demande de prêt est engagée juridiquement.

Le matériel prêté appartient au domaine public communal. Il est et demeure la propriété insaisissable de l'administration. Toute cession de matériel à un tiers est strictement interdite.

Le matériel prêté devra être stocké dans un espace sécurisé et à l'abri des intempéries.

L'emprunteur s'engage à utiliser le matériel en "bon père de famille" et à le restituer au terme convenu en parfait état de fonctionnement et de propreté. Il est interdit d'apporter des modifications quelconques au matériel prêté.

En cas de non-restitution ou de dégradation du matériel, l'emprunteur sera tenu de remplacer le matériel à l'identique endéans les 30 jours de la date de restitution initiale.

Le non-respect des dispositions ci-avant expose l'emprunteur à voir ses demandes de prêt ultérieures refusées.

L'emprunteur exonère expressément l'administration de toute responsabilité en cas de dommage ou d'accident survenant à lui-même ou à des tiers à la suite du transport ou de l'utilisation du matériel prêté. En cas de mise en cause de la commune, l'emprunteur interviendra en garantie.

Il s'engage à contracter une assurance couvrant la responsabilité d'organisateur et d'emprunteur et veillera à la remise en état de l'Espace public après l'activité.

Article 7

Le transport sera effectué par le service Voirie aux date et heure préalablement fixées et à l'endroit convenu avec l'emprunteur ou son représentant qui s'engage à être sur place pour réceptionner le matériel.

L'emprunteur ou son représentant vérifie si le matériel délivré est en bon état, et si les quantités fournies correspondent aux indications figurant sur le courrier confirmant l'accord du Collège échevinal.

Dans le cas où le matériel est déposé sans vérification préalable, il est entendu que ce sera sous l'entière responsabilité de l'emprunteur.

Article 8

Le matériel sera repris par le service Voirie aux date et heure préalablement fixées et à l'endroit convenu avec l'emprunteur ou son représentant qui s'engage à être sur place pour restituer le matériel.

La vérification de l'état du matériel sera effectuée par l'agent de l'administration qui dressera son rapport en cas de constatation de dégradation du matériel.

Article 9 :

La redevance devra être versée par l'emprunteur avant les opérations de prêt, au compte BE05 0910 0013 0775 au nom de l'Administration communale d'Auderghem, sous peine de nullité du prêt, à moins que la gratuité n'ait été accordé par le Collège.

Le Collège échevinal peut accorder la gratuité du prêt ou d'une partie du prêt :

- Pour les fêtes d'école, fêtes de quartiers et fêtes des voisins organisées sur le territoire communal;
- Lorsque l'activité est reconnue d'utilité publique ou d'intérêt communal;
- Pour la première demande annuelle d'un citoyen auderghemois.

Redevance :

Transport intra-communal : forfait de 10,00€

Fermeture de rues – barrières Nadar : forfait de 5,00€

Panneaux d'interdiction de stationnement : forfait de 5,00€

Les tables et chaises ou bancs sont loués à 1,00€/pièce.

Article 10

Les panneaux d'interdiction de stationner déposés sur la voie publique par les agents communaux ne pourront en aucun cas être déplacés sans autorisation préalable.

Article 11

Le présent règlement remplace le précédent et entre en vigueur le cinquième jour qui suit le jour de sa

publication par voie d'affichage et mise en ligne sur le site internet de la Commune.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

23 votants : 23 votes positifs.

AINSI FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE.

Le Secrétaire communal,
(s) Etienne Schoonbroodt

Le Président,
(s) Didier Gosuin

POUR EXTRAIT CONFORME
Auderghem, le 29 septembre 2023

Le Secrétaire communal,
Par délégation,

L'Echevin·e,
Par délégation,

Fabienne Diez

Eloïse Defosset

**BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST
GEMEENTE OUDERGEM**Uittreksel uit het register der beraadslagingen van de Gemeenteraad**Aanwezig**

Didier Gosuin, *Voorzitter* ;
Sophie de Vos, *Burgemeester* ;
Elise Willame, Florence Couldrey, Didier Molders, Matthieu Pillois, Michel Blampain, Lieve Jorens, *Schepenen* ;
Isabelle Désir, Véronique Artus, Jean-Claude Vitoux, Christian Grétry, Valérie Cops, Marc Vandame, Vanessa Rigodanzo, Stéphanie Paulissen, Marie-Pierre Bauwens, Pauline Vermeiren, Christine Bogaert, Martine Maelschalck, François Lebovy, Vincianne Lerate, Ivo Van Ginneken, *Gemeenteraadsleden* ;
Etienne Schoonbroodt, *Gemeentesecretaris*.

Verontschuldigd

Alain Lefebvre, Eloïse Defosset, *Schepenen* ;
Jeannine Crucifix, Christophe Magdalijs, Anastasia Bakounine, Nathalie Wyns, Carinne Lenoir, Cécile Henrard, *Gemeenteraadsleden*.

Zitting van 28.09.23

#Onderwerp : Voorwaarden voor het uitlenen van gemeentelijk materiaal - wijziging #

Openbare zitting

Animatie

DE GEMEENTERAAD,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, in het bijzonder artikel 117 ;

Gelet op het reglement op de voorwaarden voor het uitlenen van gemeentelijk materieel van 26 februari 2015 (#002/26.02.2015/A/0008#) dat door dit reglement afgeschaft en vervangen wordt;

Gezien wat volgt:

De gemeente Oudergem ontvangt zowel van bewoners als winkeliers aanvragen om gemeentelijk materiaal uit te lenen voor verschillende festiviteiten;

De voorwaarden voor het uitlenen van gemeentelijke apparatuur worden uiteengezet in de onderstaande regels;

BESLIST

het reglement over de uitleenvoorwaarden voor gemeentelijk materieel goed te keuren.

Artikel 1

Elke inwoner van Oudergem die een openbare activiteit zonder winstoogmerk organiseert in de stad Oudergem kan de uitlening van materiaal aanvragen.

Artikel 2

Elke handelaar met een commerciële activiteit in de buurt van Oudergem die een activiteit in Oudergem wenst te organiseren, kan gratis de uitlening van materiaal aanvragen. Het gratis gebruik wordt enkel toegekend voor de eerste aanvraag. Als dezelfde handelaar binnen een periode van 12 maanden een nieuwe aanvraag voor het lenen van materiaal indient, vervalt de gratis bruikleen, tenzij de opbrengst van de activiteit aan een goed doel wordt geschonken.

Artikel 3

De duur van de huur of uitlening wordt beperkt tot één week in functie van beschikbaarheid van het gemeentelijk materiaal. Gemeentelijke activiteiten hebben voorrang.

Artikel 4

De duur van de huur of uitlening wordt beperkt tot één week in functie van beschikbaarheid van het gemeentelijk materiaal. Gemeentelijke activiteiten hebben voorrang.

De huur- of uitleenaanvraag is gericht aan het college van Burgemeester en Schepenen ten laatste 30 dagen voor het begin van de uitleenperiode. Ze wordt on line ingevoerd via een standaard formulier dat beschikbaar

is op de website www.oudergem.be .

Aanvragen buiten de termijn van 30 dagen kunnen geweigerd worden.

Indien de aanvraag door een rechtspersoon wordt ingediend, moet deze worden ondertekend door een natuurlijke persoon die gemachtigd is hem te vertegenwoordigen. In ieder geval, wordt de ondertekenaar van de aanvraag verantwoordelijk voor de lening.

Artikel 5

Indien het College de aanvraag goedkeurt zal de aanvrager een brief ontvangen waarin de aard van het materiaal, de hoeveelheid en de huur-of uitleningsduur zullen vermeld zijn.

Vanaf dan bent u de “huurder of lener”.

Artikel 6

Vanaf ontvangst van het materiaal tot aan de teruggave en het nazicht ervan door een gemeentelijke ambtenaar is de huurder/lener er verantwoordelijk voor. Ingeval van nalatigheid van de huurder/lener is de natuurlijke persoon die de aanvraag tekende juridisch verantwoordelijk.

Het gehuurde/uitgeleende materiaal maakt deel uit van de gemeentelijke openbare ruimte. Het is en blijft een niet voor beslag vatbare eigendom van het gemeentebestuur.

Elke afstand van materiaal aan een derde is strikt verboden.

Het materiaal moet in een beveiligde plaats opgeborgen worden en beschut tegen alle weersomstandigheden.

De huurder/lener verbindt er zich toe het materiaal als goede huisvader te gebruiken en het op de afgesproken termijn proper en in perfecte werkingsstaat terug te bezorgen. Het is verboden aan het gehuurde/uitgeleende materiaal eender welke veranderingen aan te brengen.

Indien het materiaal niet teruggegeven wordt of beschadigd is, is de huurder/lener verplicht om het materiaal te vervangen door identiek materiaal en dit binnen de 30 dagen na de initiële datum van teruggave. Indien de voorafgaande bepalingen niet gerespecteerd worden zullen de toekomstige aanvragen van de huurder/lener geweigerd worden.

De huurder/lener stelt het gemeentebestuur uitdrukkelijk vrij van elke verantwoordelijkheid in geval van schade of ongeval aan hemzelf of aan derden tijdens het vervoer of bij het gebruik van het uitgeleende materiaal veroorzaakt wordt. In geval het gemeentebestuur aansprakelijk gesteld wordt zal de lener als waarborg tussenbeide treden.

Hij verbindt zich ertoe een verzekering te nemen die zijn verantwoordelijkheid als organisator en lener dekt.

Artikel 7

Het transport van het gehuurde/uitgeleende materiaal zal door de gemeente uitgevoerd worden en dit op vastgestelde datum en uur en naar de afgesproken plaats. De huurder/lener of zijn vertegenwoordiger is verplicht aanwezig te zijn bij de aflevering van het materiaal.

De huurder/lener of zijn vertegenwoordiger kijkt na of het gehuurde/uitgeleende materiaal in goede staat is, of de geleverde hoeveelheden overeenstemmen met de gegevens vermeld in de brief met het akkoord van het schepencollege.

In het geval dat het materiaal zonder ontvangstcontrole wordt afgeleverd, gebeurt dit onder volledige verantwoordelijkheid van de huurder/lener.

Artikel 8

De teruggave van het gehuurde/uitgeleende materiaal zal door de gemeente uitgevoerd worden en dit op vastgestelde datum en uur en vanop de afgesproken plaats. De huurder/lener of zijn vertegenwoordiger is verplicht aanwezig te zijn bij de terugname van het materiaal.

Het onderzoek van de staat van het materiaal wordt door de gemeentelijke ambtenaar uitgevoerd die de eventuele schade schriftelijk vaststelt.

Artikel 9

De retributie zal alvorens het huren gebeurt door de huurder moeten gestort worden op rekening BE05 0910 0013 0775 op naam van het Gemeentebestuur van Oudergem, op straffe van nietigheid van de huur, tenzij het College gratis uitlenen toestaat.

Het Schepencollege kan geheel of gedeeltelijk gratis uitlenen toestaan:

Voor op het gemeentelijke grondgebied georganiseerde schoolfeesten, wijkfeesten en buurtfeesten;

Wanneer de activiteit erkend wordt als van openbaar of gemeentelijk nut;

Voor de eerste jaarlijkse aanvraag van een inwoner van Oudergem.

Bijdrage :

Transport binnen de gemeente: forfaitaire aanslag van 10,00€

Straatafsluiting - Nadarhekken : forfaitaire aanslag van 5,00€

Parkeerverbod platen: forfaitaire aanslag van 5,00€

Tafels en stoelen of banken: 1,00€ per stuk

Artikel 10

De parkeerverbod platen die door de gemeentelijke ambtenaar op de publieke ruimte worden neergezet kunnen in geen geval verplaatst worden zonder voorafgaande toestemming.

Artikel 11

Het huidig reglement vervangt het reglement van 26/02/2015 en treedt in werking op de vijfde dag volgend op de dag van bekendmaking door aanplakbrief en door plaatsing op de website van de gemeente.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

23 stemmers : 23 positieve stemmen.

ALDUS GEDAAN EN BERAADSLAAGD IN ZITTING.

De Gemeentesecretaris,
(g) Etienne Schoonbroodt

De Voorzitter,
(g) Didier Gosuin

VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT
Oudergem, 29 september 2023

De Gemeentesecretaris,
Bij opdracht,

De Schepen,
Bij opdracht,

Fabienne Diez

Eloïse Defosset