

## **Uittreksel uit de notulen van de Gemeenteraad**

**Zitting van 30 juni 2025**

Aanwezig: Hein Defour, Voorzitter  
Véronique Buyck, Burgemeester  
Krist Soenens, Kathleen Verhelle, Terry Callens, Schepenen  
Christine Vandewaetere, Gino Deceuninck, Kimara Goethals, Sibylle Vanhaverbeke, Ward Callewaert, Stijn Vanhee, Michelle Demeyere, Karen Lefebvre, Thomas Depuydt, Patrick Lecointre, Nancy Raedt, Vincent Vanhecke, Gemeenteraadsleden  
Dominiek Pillaert, Algemeen directeur

Verontschuldigd: Linda Devisch, Veerle Goethals, Elien Rosseel, Christine Vermeersch, Gemeenteraadsleden

Afwezig: /

---

### **Goedkeuren reglement uitleendienst**

#### **Regelgeving**

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen, artikel 40

#### **Context en argumentatie**

Ter ondersteuning van het verenigingsleven stelt het gemeentebestuur logistiek materiaal ter beschikking voor activiteiten.

Vanaf 1 januari 2026 zou de mogelijkheid geboden worden om het materiaal te laten leveren en afhalen door het gemeentebestuur, mits betaling.

De mogelijkheid werd opgenomen in het reglement dat wordt voorgelegd ter goedkeuring.

#### **Besluit:**

##### **Artikel 1. Doelgroep**

§1. Ter ondersteuning van het verenigingsleven stelt de gemeente Ardooie logistiek materiaal ter beschikking van:

- 1) Gemeentelijke adviesraden en de gemeentelijke diensten van de gemeente Ardooie.
- 2) Lokaal erkende verenigingen.
- 3) Onderwijsinstellingen in de gemeente Ardooie.
- 4) Straat-, buurt- en wijkcomités die een activiteit organiseren zonder commerciële doeleinden in Ardooie.
- 5) Andere gemeentebesturen, enkel voor nadars. Andere materialen worden niet aan hen uitgeleend.

§2. Commerciële (bedrijven, winkel,...) of particuliere initiatieven komen niet in aanmerking.

§3. De uitleendienst betreft een lokale dienstverlening. Het uitlenen van materialen beperkt zich tot activiteiten die plaatsvinden op het grondgebied Ardooie. (Uitzondering Artikel 1 §1, 5.)

§4. De gebruiker verbindt zich er toe het ontleende materiaal in geen enkel geval verder uit te lenen of door te verhuren aan derden.

Elke afwijking op bovenstaande zal telkens het voorwerp uitmaken van een beslissing, genomen door het College van Burgemeester en Schepenen.

## **Artikel 2. Aanvragen**

De materialen kunnen online gereserveerd worden via de website van de gemeente Ardooisie [www.ardooisie.be/uitleendienst](http://www.ardooisie.be/uitleendienst).

De aanvrager is een persoon die gemachtigd is om de vereniging of organisatie, waarvoor hij de aanvraag indient, te verbinden. De verantwoordelijkheid ligt hiervoor uitsluitend bij de vereniging of organisatie zelf.

De aanvraag wordt, ten vroegste 12 maanden en ten laatste 1 maand, vóór het plaatshebben van de activiteit, verstuurd. Na behandeling ontvangt de ontlener een mail met vermelding van aanvaarding of weigering van de aanvraag.

## **Artikel 3. Voorrangsregel**

Bij het behandelen van de aanvraag wordt prioriteit verleend volgens de aanvraagdatum.

De gemeente zal zelf geen bijkomend materiaal huren indien zij geen eigen materiaal meer ter beschikking heeft.

## **Artikel 4. Uitleentermijn**

Behoudens andersluidende overeenkomst mag de gebruiker de materialen ten vroegste één werkdag voor de activiteit afhalen en wordt het materiaal één werkdag na de activiteit teruggebracht.

Mits voldoende motivering kan hierop een schriftelijke afwijking worden aangevraagd bij de dienst logistiek, die hier verder over beslist.

## **Artikel 5. Tarieven**

§1. Indien de ontlener de materialen zelf afhaalt en terugbrengt, op het adres van de loods van de technische dienst, op de afgesproken dag en uur, is het uitlenen gratis. Als de ontlener zich aanmeldt met ongeschikt transportmateriaal, waarbij deugdelijk transport niet gegarandeerd kan worden, wordt de ontlening geweigerd.

§2. Ontleners kunnen er ook voor kiezen om materiaal van de uitleendienst door het gemeentebestuur te laten leveren en afhalen. Het vervoer wordt enkel uitgevoerd op werkdagen tijdens de kantooruren, binnen de grenzen van de gemeente. Voor het vervoer wordt een forfaitaire verplaatsingskost van € 50 in rekening gebracht. Daarnaast worden volgende basistarieven per activiteit aangerekend:

<b>Artikel</b>	<b>Maximum te verkrijgen per activiteit</b>	<b>Prijs per stuk</b>
Klapstoel blauw/bruin	400	€ 0,25
Planken + schragen (set)	67	€ 0,70
Podium Alu	10	€ 4,00
Podium Discovery	13	€ 4,00
Toogpanelen	15	€ 0,70
Nadarhekken (nieuw)	80	€ 0,35
Nadarhekken koers (schuine)	120	€ 0,35

Nadarhekken aluminium 2 m	172	€ 0,35
Werfhekkens + blokken	25	€ 2,00
Lichtkransen + bijhorende lampen	12	€ 2,50
Stempanelen	64	€ 5,00
Klaptafels	86	€ 0,70

Het materiaal wordt enkel geleverd, maar niet geplaatst, op de afgesproken locatie door de gemeentelijke diensten.

§3. In afwijking van Artikel 5, §2 genieten onderwijsinstellingen in de gemeente Ardoonie van een kosteloos transport van materialen van de uitleendienst.

#### **Artikel 6. Facturatie en annulatie**

Na goedkeuring van de aanvraag ontvangt de ontlener een factuur. Het retributiereglement op de invordering van niet-fiscale ontvangsten is van toepassing. De aanvrager beschikt over een betalingstermijn van 30 dagen, desalniettemin dient het factuurbedrag ten laatste 5 werkdagen voor de activiteit overgeschreven te zijn.

Bij het annuleren van een reservatie wordt volgende annulatiekost in rekening gebracht:

- Tot 14 dagen voor de activiteit : gratis annulatie.
- Vanaf 14 dagen voor de activiteit: forfaitair bedrag van € 50. Deze kost geldt ook voor gratis materiaal dat afgehaald zou worden.

#### **Artikel 7. Gebruik**

§1. Het materiaal dient gebruikt te worden voor de doeleinden waarvoor ze bestemd zijn. Er wordt omgegaan met het materiaal als een goede huisvader. De ontlener informeert zich over het correct gebruik.

§2. Het materiaal dient proper of gereinigd teruggegeven te worden.

§3. De materialen dienen conform de meegedeelde richtlijnen verzameld te worden na gebruik. Wanneer het gemeentebestuur voorziet in transport zal bij levering digitaal een foto worden bezorgd van de geleverde goederen. Bij afhaling dienen de goederen op identieke manier gestapeld te zijn op dezelfde locatie. Bij het niet juist aanleveren van de op te halen materialen zal een kost van € 50 doorgerekend worden aan de ontlener.

§4. Het gemeentebestuur van Ardoonie kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of schadelijke gevolgen die voortvloeien uit het gebruik van het ontleende materiaal. Elke huurder is vrij een verzekering af te sluiten tegen gebeurlijke ongevallen en contractuele aansprakelijkheid.

#### **Artikel 8. Schade, verlies of diefstal**

§1. Wanneer, voorafgaand aan het gebruik van de materialen, tekortkomingen worden vastgesteld, inzake hoeveelheid geleverde materialen, gebrek of schade aan het materiaal door een vorige gebruiker, dienen de gemeentelijke diensten daarvan onmiddellijk op de hoogte te worden gesteld. Een gebrek of schade dient onmiddellijk aangetoond te worden per foto. De melding dient te gebeuren per e-mail naar [logistiek@ardooie.be](mailto:logistiek@ardooie.be).

§2. Wanneer, na gebruik van de materialen, schade aan het materiaal wordt vastgesteld zal een billijke schadevergoeding worden geëist. Wanneer de vaststelling door de ontlener gebeurt dient deze steeds per direct melding te maken per mail naar [logistiek@ardooie.be](mailto:logistiek@ardooie.be). Bij het bepalen van de schadevergoeding worden volgende richtlijnen in acht genomen:

- Herstelbare schade wordt op kosten van de ontlener hersteld. De ontlener mag niet zelf overgaan tot herstelling van de schade.
- Bij onherstelbare schade, verlies of diefstal, worden de goederen op kosten van de ontlener vervangen. De reële kost van het materiaal wordt doorgerekend.

Het College van Burgemeester en Schepenen neemt de nodige maatregelen om de schadevergoeding in te vorderen.

§3. Als het materiaal niet proper wordt teruggebracht en moet gereinigd worden door onze diensten wordt € 35 per werkuur gefactureerd aan de ontlener.

#### **Artikel 9. Sancties**

Bij ernstige, moedwillige of herhaalde overtredingen tegen dit reglement kan de ontlener, na een gemotiveerde beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen tijdelijk of definitief geschorst worden van het recht om materiaal te ontlenen.

#### **Artikel 10. Specifieke gevallen**

Alle andere, niet in het reglement voorziene gevallen, worden afzonderlijk beslist door het College van Burgemeester en Schepenen.

#### **Artikel 11. Onvoorziene omstandigheden**

Wanneer het materiaal, door omstandigheden van welke aard ook, door de gemeentelijke uitleendienst niet op de voorziende datum ter beschikking gesteld kan worden, kan van het gemeentebestuur geen schadevergoeding gevorderd worden. De verantwoordelijke van de uitleendienst zal in de mate van het mogelijke de ontlener zo snel mogelijk op de hoogte brengen.

#### **Artikel 12. Bezwaren**

Bezwaren met betrekking tot toepassing van dit reglement moeten, bij aangetekend schrijven, gericht worden aan het College van Burgemeester en Schepenen, uiterlijk 15 kalenderdagen nadat het betwiste feit zich heeft voorgedaan. Het College van Burgemeester en Schepenen beslist soeverein aangaande de bezwaren.

#### **Artikel 13. Slotbepaling**

Door het ontlenen van enig materiaal verklaart de ontlener de bepaling van dit reglement te aanvaarden en de stipte naleving ervan te waarborgen.

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026.

Dit reglement wordt bekendgemaakt op de gemeentelijke website [www.ardooie.be](http://www.ardooie.be).

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Namens de Raad,

Algemeen directeur  
Dominiek Pillaert

Voorzitter  
Hein Defour

Voor éénsluitend verklaard afschrift  
Afgeleverd op 1 juli 2025

Algemeen directeur  
Dominiek Pillaert

Burgemeester  
Véronique Buyck