

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD.

OPENBARE ZITTING VAN DINSDAG 16 DECEMBER 2025

Aanwezig:

Bieke Van Ballaer voorzitter;
Ward Kennes burgemeester;
Guy Van de Perre, Gert Storms, Guy Hannes, Ellen Peeters, Rein Sobrie Schepenen;
Robby Diels, Jan Biermans, Jo Van de Water, Rita Thijs, Bart Van Ossel, Maria Van Laer, Erwin Loos, Julie Van Olmen, Hanne Baeyens, Karlijn Kemps, Nathalie Obbers, Toon Sauvillers, Steve Renders, Mieke Wuyts, Luc Verrydt, Koen Van Gorp, Stijn Vermant, Lien Van Thielen Raadsleden;
Tom De Munter algemeen directeur;

Verontschuldigd:

Afwezig:

Belangenconflict:

13. Goedkeuring retributie- & uitleenreglement gemeentelijke feestmaterialen

De gemeenteraad,

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

Gelet op de omzendbrief van 15 februari 2019 van de Vlaamse Regering KB/ABB 2019/2
betreffende de gemeentefiscaliteit;

Gelet op de financiële toestand van de gemeente;

BESLIST:

eenparig.

Artikel 1 - Gebruikersgroepen

1.1. Het gemeentebestuur voorziet de ontleening van materialen opgenomen in de lijsten van ontleenbare feestmaterialen voor verschillende gebruikersgroepen. Afhankelijk van de gebruikersgroep is er een beperking mogelijk van het ontleenbare feestmateriaal. Het gemeentebestuur stelt volgende gebruiksgroepen vast:

CATEGORIEEN	GEBRUIKERSGROEP
Categorie A	Gemeentelijke diensten, gemeentelijke adviesraden en andere openbare besturen, erkende Kastelse verenigingen, buurtcomités, kermiscomités, scholen, 3de bataljon paracommando, BKO
Categorie B	Handelszaken en bedrijven gedomicilieerd op het grondgebied van Kasterlee (voor publiek toegankelijke evenementen).

1.2. Particulieren, niet-erkende Kastelse verenigingen, niet-Kastelse verenigingen en bedrijven of instellingen die niet in Kasterlee gevestigd zijn, kunnen geen aanspraak maken om gemeentelijk feestmateriaal te ontleenen.

Art. 2 - Tarieven

2.1. De tarieven en de in het reglement vermelde kosten worden jaarlijks op 1 januari geïndexeerd als volgt:

basisbedrag 2026 x gezondheidsindex september van het voorafgaande jaar
gezondheidsindex september 2025

2.2. De retributie is betaalbaar binnen dertig kalenderdagen na toezending van de factuur, tenzij anders vermeld in de bijlagen.

Art. 3 - Ontlening

3.1. De materialen in de lijst van uitleenbare materialen kunnen ontleend worden onder volgende voorwaarden:

- De aanvrager is te herleiden tot één van de vermelde categorieën;
- De activiteiten worden georganiseerd op grondgebied van de gemeente Kasterlee;
- Voor de gebruikersgroep B gelden nog bijkomende specifieke ontlenuingsvoorwaarden:
 - Maximaal één (1) ontlenuing op jaarbasis;
 - Een standaard forfaitaire ontlenuingskost van € 65 wordt steeds onverminderd in rekening gebracht;

3.2. De materialen worden uitgeleend in overeenstemming met het vastgestelde tarief gekoppeld aan de vermelde gebruikersgroep.

3.3. Dit retributie- en uitleenreglement is van toepassing op materialen en voorwerpen die eigendom zijn van de gemeente Kasterlee en opgenomen zijn in volgende lijsten:

Uitleenbare feestmaterialen voor GEBRUIKERSGROEP A

ITEM	MAXIMALE HOEVEELHEID	TARIEF
Materialen gebracht/ opgehaald door technische dienst		
1-2-3 podium (medaillepodium)	1	€ 0
Kabeldrempel (1 element = 1 meter)	10	€ 0
Houten panelen	10	€ 0
Houten geperforeerde panelen	10	€ 0
Vlaggenmasten	15	€ 0
Nadar	1200 meter	€ 0
Fietsnadar (1 nadar = fietsstalling voor 6 of 7 fietsen)	30 stuks	€ 0
Voortoog	150 meter	€ 0
Bord "evenement"	5	€ 0
Plooi tafels	20	€ 0
Kabelhaspel MET oprolsysteem	2	€ 0
Verdeelpaddestoel	2	€ 0
Unit met 8 podiumelementen – 16 m ²	5	€ 0
Trap mobiel podium	2	€ 0
Dichte materiaalcontainer	2	€ 0
Poeder/schuimblustoestel ABC – 6 kg.	5	€ 0
Snelblustoestel CO2 – 5 kg.	2	€ 0
Overdekte podiumwagen De Holder of De Bolder	1	€ 160
Kunststof rijplaat 1m x 2m (15T)	30	€ 0
Lichtmasten (incl. verloopstekker industrieel-huishoudelijk)	2	€ 100/stuk
Materialen zelf op te halen & terug te brengen in de sporthal Duineneind		
Kunststofpijlen met elastieken	2.000	€ 0
Spandoek AANKOMST (200 cm x 80 cm)	2	€ 0
Spandoek START (333 cm x 75 cm)	2	€ 0
Materialen zelf op te halen & terug te brengen bij dienst Vrije Tijd - gemeentehuis		
Spandoek "geen alcohol onder de 16 jaar - geen sterke drank onder de 18 jaar"	1	€ 0
Bord "rookverbod"	1	€ 0

Uitleenbare feestmaterialen voor GEBRUIKERSGROEP B

ITEM	MAXIMALE HOEVEELHEI D	TARIEF
Materialen gebracht/ opgehaald door technische dienst		
Nadar (1 nadar = 2,5 meter)	1200 meter	€ 2,80/meter
Fietsnadar (1 nadar = fietsstalling voor 7 fietsen)	10 stuks	€ 6,20/stuk
Poeder/schuimblustoestel ABC – 6 kg.	5	€ 3,10/stuk
Snelblustoestel CO2 – 5 kg.	2	€ 3,10/stuk
Lichtmasten (incl. verloopstekker industrieel-huishoudelijk)	2	€ 150/stuk
Verkeersbord		€ 3,10/stuk

Art. 4 - Aanvraagformulier

4.1. De aanvraag tot ontlending van de gemeentelijk feestmaterialen is, samen met de vergunningsplichtige of meldingsplichtige activiteit, verplicht digitaal in te sturen via de gemeentelijke Flowlab: <http://evenementen.kasterlee.be>.

4.2. Het online invulformulier moet uiterlijk 60 dagen voor aanvang van het evenement volledig ingevuld verzonden worden.

Art. 5 - Termijnen

5.1. De toegestane reservatietermijnen verschillen per gebruikersgroep. De materialen kunnen op voorhand aangevraagd worden volgens onderstaande tabel

CATEGORIEEN	RESERVATIETERMIJN
Categorie A	Maximaal 365 dagen voor aanvang activiteit Minimaal 60 dagen voor aanvang activiteit
Categorie B	Maximaal 182 dagen voor aanvang activiteit Minimaal 60 dagen voor aanvang activiteit

5.2. Het materiaal zal steeds in de mate van beschikbaarheid ontleend kunnen worden. De gebruikersgroepen uit categorie A genieten hierbij absolute voorrang ten aanzien van de gebruikersgroepen uit categorie B.

5.3. De aanvrager van categorie A krijgt zo snel mogelijk een bevestiging via Flowlab of het materiaal al dan niet uitgeleend kan worden, de aanvrager van categorie B krijgt ten vroegste 60 dagen voor de activiteit bevestiging, gezien categorie A voorrang krijgt.

5.4. De materialen kunnen maximum 1 week uitgeleend worden.

Art. 6 - Leveren en ophalen van materialen door de technische dienst

6.1. In de lijst van uitleenbare materialen staat vermeld welke materialen geleverd worden door de technische dienst.

6.2. Het gemeentelijke feestmateriaal kan enkel geleverd en opgehaald worden tijdens de werkuren van het gemeentepersoneel, dewelke steeds te raadplegen zijn op de gemeentelijke website www.kasterlee.be. Als het toegezegde materiaal niet overeenkomt met het geleverde materiaal, kan dit enkel telefonisch voor vrijdagmorgen 9 uur gemeld worden aan de technische dienst, tel. 014 84 63 34.

6.3. De materialen worden door de gemeentediensten ter plaatse geleverd en opgehaald op maximaal vier (4) verschillende plaatsen die met een vrachtwagen bereikbaar dienen te zijn en zich op het grondgebied van de gemeente Kasterlee bevinden.

6.4. De aanvrager is verplicht via de gemeentelijke Flowlab een gedetailleerd plan aan te leveren waar hij de gevraagde materialen geleverd wenst. Bij het ontbreken van dit leveringsplan, worden de materialen door de technische dienst geleverd op de locatie gekoppeld aan de evenementensite die zij hiervoor het meest geschikt acht.

6.5. De materialen worden opgehaald op dezelfde locatie waar ze geleverd werden. Ze dienen daarenboven correct geladen te zijn, volgens de opgegeven constructies. (Voorbeeld: laden van container nadars conform instructie/foto op de container.) Wanneer de ontleende materialen bij ophaling, niet op de juiste locatie klaarstaan of niet correct zijn ingeladen volgens de richtlijnen, zullen de extra werkuren van onze interne diensten aangerekend worden. Deze worden gefactureerd volgens de uurtarieven opgenomen in het retributiereglement op uitvoeren van werken en leveren van diensten.

6.6. Bijzondere maatregelen voor het ontlenen van bepaalde materialen

6.6.1 Gemeentelijke podiumwagens

- De aanvrager moet erop toezien dat het terrein waar de podiumwagen moet geleverd en geplaatst worden, aangepast is aan de afmetingen van de wagen. De totale oppervlakte van de podiumwagen in ontplooid toestand ($10,00 \times 6,30\text{m} = 63\text{m}^2$) moet ter beschikking zijn.
- De opstelling van de gemeentelijke podiumwagen gebeurt door de technische dienst. De vereniging/aanvrager is verplicht om één persoon af te vaardigen op het moment dat de podiumwagen geplaatst wordt. Deze persoon moet de exacte locatie aanduiden waar de podiumwagen moet geplaatst worden. De gemeente geeft het plaatsingsmoment door aan de aanvrager. De aanvrager moet niet helpen bij de montage en demontage van de podiumwagens.

6.6.2. Gemeentelijke lichtmast

- De aanvrager moet erop toezien dat het terrein waar de lichtmast(en) moet geleverd en geplaatst worden, bereikbaar dient te zijn met aanhangwagens. De lichtmasten hebben opgesteld een oppervlakte van $2\text{m} \times 2\text{m}$ nodig.
- De opstelling van de gemeentelijke lichtmast(en) gebeurt door de technische dienst. De vereniging/aanvrager is verplicht om één persoon af te vaardigen op het moment dat de lichtmast(en) geplaatst wordt. Deze persoon moet de exacte locatie aanduiden waar de lichtmast(en) moet geplaatst worden. De gemeente geeft het plaatsingsmoment door aan de aanvrager. De aanvrager moet niet helpen bij de montage en demontage van de lichtmast(en).

6.6.3. Mobiele podiumelementen ("stage decks")

- Het mobiele podium bestaat maximaal uit 40 elementen van 2m^2 per stuk; dwz. dat de aanvrager telkens in een veelvoud van 2m^2 podiumelementen kan ontlenen (met een minimum van 8 podiumelementen en maximaal 40 podiumelementen).
- Het gemeentebestuur voorziet units (stapelbakken) waarin telkens 8 podiumelementen worden gestapeld. Dit geeft een oppervlakte van 16 m^2 per unit.

Per unit worden telkens 32 pootjes meegeleverd van 3 verschillende hoogtes;

- 32 pootjes van 20 centimeter hoogte
- 32 pootjes van 40 centimeter hoogte
- 32 pootjes van 80 centimeter hoogte
- Per unit worden dus in totaal 96 poten meegegeven. De ontlener wordt verzocht deze aantallen grondig te controleren bij levering.

Als de aanvrager een trap wenst te ontlenen, dient deze apart te worden aangegeven.

- De mobiele podiumelementen worden door de technische dienst geleverd op slechts één locatie.

- Plaatsing van podiumelementen moet steeds gebeuren volgens de regels van de kunst (gebruik van podium- en pootklemmen bij grote oppervlaktes instructies zijn aanwezig) en is voor eigen rekening. De montage en demontage van de mobiele podiumelementen verloopt NIET via gemeentelijke diensten.
- Podiumelementen mogen NIET als grondbedekking, verhoogde dansvloer of grondvlak worden gebruikt. Bij vaststelling van oneigenlijk gebruik, zal er geen verdere ontlening aan de aanvrager meer worden toegestaan voor de volgende 2 activiteiten die door de organisator worden ingericht.
- Bij de opstelling van het podium dient de aanvrager:
 - De bijgevoegde handleiding te raadplegen voor een correct gebruik van de geleverde materialen;
 - Het podium steeds waterpas op te stellen;
 - De podiumopstelling zo weinig mogelijk bloot te stellen aan externe weersomstandigheden (bij een buitenopstelling)
 - Eventuele uitvullingen van grondoppervlaktes en hoogteverschillen in ondergrond voor zijn/haar rekening te nemen. Het gemeentebestuur voorziet geen levering van bijkomende materialen ter uitvulling bij een oneffen grondoppervlakte;
- Podiumelementen en aanhorigheden moeten steeds borstelschoon worden ingeladen. Eventuele restanten (zoals voedingswaren, papier, lijm, andere) moeten steeds op een ordentelijke manier van de podiumelementen en aanhorigheden verwijderd worden. Indien dit niet gebeurt, zal een reinigingskost worden aangerekend op basis van het aantal werkuren dat gemeentepersoneel nodig heeft om alles opnieuw in orde te brengen volgens het retributiereglement op uitvoeren van werken en leveren van diensten, en/of op basis van het factuur van derden.
- Na afloop van het evenement dienen de podiumelementen en aanhorigheden steeds terug in de unit geplaatst te worden (volgens de instructies).
- De podiumpanelen dienen hierbij horizontaal met de grondoppervlakte (de zwarte zijde van het podiumelement) naar boven gericht in de unit gelegd te worden.
- De pootjes dienen horizontaal in de het volgens lengte correcte opbergvak gelegd te worden

Art. 7 - Afhalen en terugbrengen van materialen door de aanvrager

7.1. In de lijst van uitleenbare materialen staat vermeld welke materialen zelf afgehaald moeten worden en bij welke dienst.

7.2. Het afhalen en terugbrengen van materialen kan enkel tijdens de openingsuren van de dienst. Het exacte tijdstip wordt bij tijdige reservatie minstens 1 week voor de activiteit meegedeeld. Als het materiaal niet afgehaald wordt op het afgesproken moment, vervalt de reservering.

Art. 8 - Aansprakelijkheid, beschadigingen, verlies- & laattijdige inlevering

8.1. De aanvrager draagt zorg voor het geleende materiaal en is aansprakelijk voor eventuele schade of verlies. Het ontleende materiaal moet in dezelfde staat als bij afhaling worden terugbezorgd. Schade of defect wordt bij teruggave van het materiaal onmiddellijk vastgesteld en schriftelijk vastgelegd.

8.2. Bij beschadiging zal het bedrag van de herstellingskosten worden gefactureerd volgens een bestek.

8.3. Bij verlies en/of onherstelbare schade van gemeentelijke feestmaterialen zal de vervangingswaarde worden gefactureerd. Een standaard forfaitaire dossierkost van € 10 wordt steeds onverminderd in rekening gebracht.

8.4. Kosten van beschadigingen, verlies of diefstal van de pijlen vallen ten laste van de verantwoordelijke ontlener aan € 0.76 per pijl.

8.5. Normale slijtage: bij defect ten gevolge van normale slijtage van het materiaal worden er geen boetes aangerekend.

Art. 9 Algemene bepalingen

9.1. Verbod op onderverhuur: de ontlener verbindt zich ertoe de geleende materialen in geen geval verder uit te lenen of te verhuren aan derden.

9.2. Het geleende materiaal kan, indien nodig, op ieder ogenblik terug worden opgevorderd door het gemeentebestuur.

9.3. Het gemeentebestuur van Kasterlee kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen overkomen of veroorzaakt door het ter beschikking stellen van het geleende materiaal.

9.4. Het schepencollege beslist over de toewijzing van het aangevraagde materiaal bij conflicterende aanvragen.

9.5. Dit reglement vervangt alle voorgaande in deze met ingang van 1 januari 2026.

Kasterlee, 17 december 2025

De algemeen directeur

De voorzitter gemeenteraad



Tom De Munter



Bieke Van Ballaer