

Retributie- en huishoudelijk reglement: Ondersteuning van evenementen

Doel: Het faciliteren van de organisatie van evenementen die tot doel hebben het sociale, culturele, sportieve en educatieve weefsel binnen de stad Leuven te versterken.

Contact: Secretariaat, cel inname openbaar domein – innameopenbaardomein@leuven.be –
016 27 21 00



23-10-2017, pagina 1/7

Versie gemeenteraad 23-10-2017

Artikel 1: Beschrijving

De stad Leuven wenst de organisatie van evenementen op het grondgebied van Leuven die tot doel hebben het sociale, culturele, sportieve en educatieve weefsel binnen de stad Leuven te faciliteren door:

- materiaal ter beschikking te stellen;
- te voorzien in het vervoer van het materiaal;
- nutsvoorzieningen ter beschikking te stellen;
- het openbaar domein (straten, pleinen en parken) ter beschikking te stellen.

Er kan een retributie worden geheven op:

- het uitlenen van het materiaal;
- het vervoer van het materiaal;
- het ter beschikking stellen van nutsvoorzieningen.

Artikel 2: De verschillende tarieven

Tarief A

= basistarief uitleen en een forfaitaire kost voor het vervoer van de materialen en/of het voorzien van nutsaansluitingen door stadsdiensten.

Tarief B

= 50% korting op het basistarief uitleen en een forfaitaire kost voor het vervoer van de materialen en/of het voorzien van nutsaansluitingen door stadsdiensten.

Tarief C

= gratis uitleen van het materiaal en een forfaitaire kost voor het vervoer van de materialen en/of het voorzien van nutsaansluitingen door stadsdiensten.

Tarief D

= gratis uitleen van het materiaal en geen forfaitaire kosten voor het vervoer van de materialen en/of het voorzien van nutsaansluitingen door stadsdiensten.

Artikel 3: Organisatoren - Wie kan beroep doen op ondersteuning en a rato van welk tarief?

Tarief	Organisator
Tarief A	- Niet-Leuvense verenigingen
Tarief B	- Leuvense verenigingen - Leuvense afdelingen en feitelijke verenigingen die deel uitmaken van een landelijke of regionale (koepel)organisatie
Tarief C	- Leuvense verenigingen erkend door de stad Leuven of aangesloten bij één van de Leuvense adviesraden - Leuvense studentenverenigingen - Onderwijsinstellingen gevestigd op het grondgebied van de stad Leuven - Ouderraden van scholen gevestigd op het grondgebied van de stad Leuven - Kerkfabrieken op Leuven's grondgebied - Wijk-, buurt- en straatfeesten - Samenlevingsversterkende activiteiten groter dan wijk-, buurt- of straatfeesten op voorwaarde dat ze zijn opgenomen op de lijst van samenlevingsversterkende evenementen zoals vastgesteld door het college - Vzw's waarin de stad Leuven participeert (Leuven klimaatneutraal, Meeting Leuven, ...) - Horecaverenigingen of handelaarsverenigingen voor evenementen ter promotie van het respectievelijk horecagebied of handelsgebied - Lokale afdelingen van politieke partijen - Initiatieven voor het goede doel
Tarief D	- Stadsdiensten voor wat betreft de eigen evenementen en de evenementen in co-organisatie - Autonome gemeentebedrijven van de stad Leuven (AGM, AGSL, ...) - Externe verzelfstandigde agentschappen van de stad Leuven (EVA's) - vzw Sociale Dienst voor het stadspersoneel van de stad Leuven - Stedelijke scholen en hun ouderraden (SKLO, SBLO, Conservatorium en Academie) - De door de stad Leuven erkende adviesraden - Het OCMW - OCMW-verenigingen (Zorgbedrijf Leuven, ...) - Politiezone Leuven - Andere openbare besturen en overheidsinstellingen - De vriendenkring van de gepensioneerden van de Stad en het OCMW Leuven - Buurtwerkingen Lampeke, Fabota en Casablanca, Ruimtevaart

Voor de toepassing van artikel 3 wordt verstaan onder:

Wijk-, buurt-, en straatfeesten:

Een evenement georganiseerd door een Leuvense bewonersgroep of vereniging met als doel het versterken van de sociale contacten en/of het bevorderen van de leefbaarheid in de betreffende wijk, buurt of straat en:

- dat openstaat voor alle bewoners van een bepaalde wijk, buurt of straat, ongeacht hun politieke, religieuze, of filosofische overtuiging en ongeacht hun persoonlijke situatie;
- waarbij de aanvraag voor de organisatie van het evenement wordt ondersteund door minstens 12 vertegenwoordigers van de wijk, buurt, straat die meerderjarig zijn en behoren tot minstens 12 verschillende huishoudens van de betrokken wijk of buurt;
- waaraan minstens 25 mensen afkomstig uit de wijk, buurt of straat aan participeren.

Initiatieven voor het goede doel:

Elk evenement of manifestatie:

- waarvan de gemaakte opbrengst dient als geldinzameling voor acties voor een goed doel of activiteiten op het vlak van cultuur, wetenschappelijk onderzoek, bijstand aan bepaalde categorieën personen in de sociale sector, jeugd en onderwijs, ontwikkelingshulp, humanitaire hulp, verdediging van mensenrechten, milieubescherming, duurzame ontwikkeling, monumenten- en landschapszorg, beheer van dierenasielen, vredesinitiatieven, of hulp aan slachtoffers van zeer grote industriële ongevallen;
- of waarvan het doel is om een immateriële, morele steun uit te spreken voor deze acties of activiteiten.

Evenementen georganiseerd door de stad Leuven:

Elk evenement dat door de stad Leuven wordt georganiseerd zonder inmenging van een externe partner-organisator én die evenementen waarvoor de stad Leuven de organisatie heeft uitbesteed aan een externe partner, maar waarbij de uitvoering van het evenement volledig gebeurt volgens de inzichten van de stad Leuven.

Evenementen in co-organisatie met de stad Leuven:

Alle evenementen waarbij:

- de stad mee de koers van het evenement bepaalt (princiepsbeslissing college);
- en er vanwege de stad een actieve inzet is van personeel, werkmiddelen en/of logistieke ondersteuning;
- en er promotie wordt gemaakt voor de stad Leuven, door bijvoorbeeld:
 - het ophangen of plaatsen van vlaggen/banners van de stad Leuven tijdens het evenement of gelijkwaardige visualisatie;
 - het vermelden van de link tussen het evenement en de stad Leuven in alle communicatie (bv. in de naamgeving, de persberichten, de interviews,...);
 - de vermelding van het logo van de stad en de formulering “in samenwerking met de stad Leuven” op alle communicatie en sponsorarrangementen (briefwisseling, website, affiches, brochures, TV-spots,...) rond het evenement.

Artikel 4: Wie kan GEEN beroep doen op ondersteuning?

- organisatoren van evenementen met een louter commercieel karakter;
- organisatoren van evenementen met een louter privé-karakter.

Artikel 5: De uitleenlijst

De gemeenteraad geeft machtiging aan het college van burgemeester en schepenen voor het vaststellen van de lijst met de beschikbare materialen en de bijhorende retributie.

Het bedrag van de retributie voor het uitlenen van de materialen is vastgesteld per evenementendag en per stuk. De minimale huurperiode wordt vastgesteld op 1 dag.

Artikel 6: De forfaitaire vervoerskost

De forfaitaire vervoerskost wordt aangerekend indien:

- de stad op vraag van de organisator en in functie van de werkplanning kan instaan voor de levering en het ophalen van het uitgeleende materiaal
- OF
- de organisator gebruik maakt van materialen die enkel uitleenbaar zijn inclusief de levering en plaatsing door de betrokken dienst. In de uitleenlijst zijn deze materialen aangeduid met de code IP (inclusief plaatsing).

De forfaitaire vervoerskost (heen en terug) wordt vastgesteld op € 60,00.

Artikel 7: De forfaitaire aansluitingskost voor nutsvoorzieningen

De forfaitaire aansluitingskost wordt aangerekend indien:

- de stad op vraag van de organisator en in functie van de werkplanning kan instaan voor nutsaansluitingen (elektriciteit, water, ...) op bestaande aansluitingspunten in beheer van de stad Leuven.
De forfaitaire aansluitingskost wordt vastgesteld op € 25,00 per aansluiting.

OF

- de stad op vraag van de organisator en in functie van de werkplanning kan instaan voor nutsaansluitingen (elektriciteit, water, ...) op tijdelijk te plaatsen aansluitingspunten in beheer van de stad Leuven (elektriciteitskast, waterstandpijp, ... en noodzakelijk toebehoren).
De forfaitaire aansluitingskost wordt vastgesteld op € 50,00 per aansluiting.

Inbegrepen in de kostprijs van dergelijke aansluitingen zijn het gebruik van de tijdelijke aansluitingspunten en het toebehoren (elektriciteitskasten, overgangstekkers, kabels, ...).

Artikel 8: Ter beschikking stellen van het openbaar domein (straten, pleinen en parken)

Voor het gebruik van het openbaar domein zijn de bepalingen zoals opgenomen in het gecoördineerd politiereglement van de stad Leuven van toepassing.

Artikel 9 : Waarborgen

Er wordt een waarborg gevraagd:

- Voor het gebruik van materialen die in de uitleenlijst als dusdanig werden aangeduid.
De hoogte van de waarborg wordt opgenomen in de uitleenlijst;
- Wanneer, bij een vorige ontlening, de afspraken zoals opgenomen in artikel 11 niet werden nageleefd en/of onregelmatigheden zoals omschreven in artikel 12 werden vastgesteld.
Deze waarborg bedraagt minimum 125 euro en maximum 500 euro.

Er kan, op basis van een advies van de directie Openbaar Domein, een waarborg worden gevraagd voor het gebruik van parken en pleinen afhankelijk van de omvang van het evenement en de impact er van op het openbaar domein. Deze waarborg bedraagt minimum 125 euro en maximum 10.000 euro.

De waarborg dient betaald te zijn uiterlijk een week vóór het evenement via overschrijving op het rekeningnummer van de stad Leuven. Bij niet-betaling of laattijdige betaling van de waarborg wordt de toegezegde ondersteuning en/of de toelating voor de inname van het openbaar domein ingetrokken.

Artikel 10: De aanvraagprocedure voor ondersteuning

10.a. De standaard aanvraagprocedure

De organisator richt een schriftelijke aanvraag aan het college van burgemeester en schepenen van de stad Leuven via de aanvraagformulieren die ter beschikking worden gesteld op de website van de stad Leuven.

Afhankelijk van de tariefcategorie die van toepassing is op de aanvraag zijn de aanvraagdata de volgende:

Tarief	Uiterste aanvraagdata
Tarief A	Minstens 1 maand en maximum 3 maanden vooraf
Tarief B/C	Minstens 1 maand en maximum 6 maanden vooraf <i>Uitzondering: wijk- buurt- en straatfeesten (zie artikel 10b)</i>
Tarief D	Minstens 1 maand vooraf

Niet correct en/of niet volledig ingevulde aanvragen worden niet behandeld.
Laattijdige aanvragen kunnen zonder verdere motivatie worden geweigerd.

10.b. De aanvraagprocedure wijk-, buurt- en straatfeesten

De organisator richt een schriftelijke aanvraag aan het college van burgemeester en schepenen van de stad Leuven via de aanvraagformulieren die ter beschikking worden gesteld op de website van de stad Leuven.

Op de aanvraag zijn volgende termijnen van toepassing:

Wijk-, buurt-, straatfeest	Minstens 2 maanden vooraf en maximum 9 maanden vooraf
----------------------------	---

Niet correct en/of niet volledig ingevulde aanvragen worden niet behandeld.
Laattijdige aanvragen kunnen zonder verdere motivatie worden geweigerd.

De aanvraag voor de organisatie van het wijk-, buurt-, straatfeest wordt ondertekend door minstens 12 vertegenwoordigers van de wijk, buurt, straat die meerderjarig zijn en behoren tot minstens 12 verschillende huishoudens van de betrokken wijk, buurt of straat. Zij worden vermeld met naam, geboortedatum en adres.

De aanvraag vermeldt tevens de naam, het adres en het telefoonnummer van 2 contactpersonen. Deze 2 contactpersonen zijn verantwoordelijk voor de goede gang van zaken voor, tijdens en na het wijk-, buurt- of straatfeest.

Artikel 11: Afspraken tussen de organisator en het stadsbestuur

11.a. De afspraken met betrekking tot de ondersteuning

Tijdens de duur van de uitlening is de organisator aansprakelijk voor het uitgeleende materiaal. Het stadsbestuur is niet verantwoordelijk voor ongevallen bij het gebruik van het ontleende materiaal. Uitgeleende materialen mogen in geen geval worden overgedragen, uitgeleend, of ter beschikking gesteld van derden.

De verantwoordelijke organisator verbindt zich er toe:

- het ontleende materiaal op een behoorlijke manier te beheren;
- het ontleende materiaal te beveiligen tegen diefstal en tegen de weersomstandigheden;
- het ontleende materiaal in goede staat (proper, zonder gebreken, ...) terug te bezorgen.

Bij het ontvangen van het materiaal geeft de organisator te kennen dat het materiaal in goede staat is. De organisator tekent de uitleenfiche af bij afhaling/levering (klant) of bij levering/ophaling (stadsdienst). Defecten vastgesteld bij levering worden meteen doorgegeven aan de stad Leuven.

In geval de stadsdiensten instaan voor het vervoer van de ontleende materialen, dan worden deze:

- geleverd en opgehaald op werkdagen;
- geleverd en opgehaald op het gelijkvloers.

De organisator zorgt er voor dat er minimum 1 bevoegd persoon aanwezig is voor:

- het in ontvangst nemen van de goederen;
- de daadwerkelijke hulp bij het lossen van het materiaal;
- het stockeren van het geleverde materiaal;
- het ondertekenen van de uitleenfiche.

De organisator zorgt er voor dat er minimum 1 bevoegd persoon aanwezig is voor:

- het ophalen van de goederen;
- de daadwerkelijke hulp bij het laden van het materiaal;
- het ondertekenen van de uitleenfiche.

De materialen worden op een behoorlijke manier verzameld en voor ophaling aangeboden op de plaats waar ze geleverd werden. De materialen moeten steeds op een verharde ondergrond verzameld worden.

11.b. De afspraken inzake bekendmaking van wijk-, buurt- en straatfeesten

Er wordt voldoende publiciteit gemaakt voor het wijk-, buurt- en straatfeest. Op de uitnodigingen en affiches staan volgende vermeldingen:

- dat het om een wijk-, buurt- en straatfeest gaat;
- dat dit feest georganiseerd wordt '*met medewerking van de stad Leuven*'.

Het stadsbestuur ontvangt een uitnodiging voor het feest.

Artikel 12: Onregelmatigheden

12.a. Annuleren

Annuleren van de toegekende ondersteuning kan volledig kosteloos tot 1 week voor de aanvang van het evenement. Nadien worden:

- een forfaitaire schadevergoeding van 75 euro aangerekend;
- de forfaitaire kosten voor vervoer en aansluiting van nutsvoorzieningen aangerekend voor zover deze prestaties effectief werden uitgevoerd.

Indien de materialen niet worden opgehaald door de organisator wordt de reservatie beschouwd als zijnde niet tijdig geannuleerd.

Uitzondering:

Wanneer het evenement waarvoor het materiaal werd aangevraagd in extremis wordt afgelast wegens overmacht kan de organisator, uiterlijk 2 werkdagen na de oorspronkelijk geplande datum van het evenement een aanvraag indienen om vrijgesteld te worden van de retributie.

De aanvraag dient per mail of per post toe te komen bij de stad Leuven.

De organisator dient aan te tonen dat er wel degelijk sprake is van overmacht voor het afgelasten van het evenement. Het college zal de aanvraag beoordelen.

Uiterlijk 1 maand na ontvangst van de aanvraag zal het resultaat van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen per mail of per post worden meegedeeld. In geval het college overmacht erkent, zal de organisator worden vrijgesteld van betaling van de retributie met uitzondering van de forfaitaire kosten voor vervoer en aansluiting van nutsvoorzieningen voor zover deze prestaties effectief werden uitgevoerd. De beslissing van het college is definitief. Beroep tegen deze beslissing is niet mogelijk.

12.b. Onregelmatigheden bij levering van de goederen

Indien de organisator niet aanwezig is op de dag en tijdens het tijdslot van levering zoals voorzien in de toelating, dan worden de goederen niet afgeleverd.

De organisator kan in dat geval de goederen zelf ophalen mits het respecteren van de openingsuren van de betrokken dienst en met uitzondering van die goederen die op de uitleenlijst werden aangeduid met code IP (= inclusief plaatsing). Indien er een bijkomende rit wordt georganiseerd dan zal ook deze rit worden aangerekend conform de in artikel 6 vastgestelde forfaitaire vervoerskost.

12.c. Termijn terbeschikkingstelling overschreden

De datum van ophaling/levering van materialen en de datum van terugbrengen/ophalen van de materialen worden uitdrukkelijk vermeld in de bevestiging van de reservatie. Indien de materialen niet op het afgesproken tijdstip worden aangeboden wordt een forfaitaire schadevergoeding aangerekend. Deze vergoeding bedraagt 75 euro per begonnen kalenderdag dat de termijn overschreden werd.

Eventuele bijkomende ritten die worden uitgevoerd door de stadsdiensten om de materialen alsnog op te halen worden eveneens aangerekend conform de in artikel 6 vastgestelde forfaitaire vervoerskost.

12.d. schade of verlies van materiaal

Bij schade of verlies van de materialen moet dit door de organisator gemeld worden aan de stad Leuven. Het stadsbestuur zal de kosten die voortvloeien uit de schade of verlies van de uitgeleende materialen van de organisator terugvorderen.

Indien de materialen bij teruggave niet in de staat zijn waarin ze werden afgeleverd zullen ook de kosten die voortvloeien uit het bijkomend onderhoud van de ontleende materialen worden teruggevorderd van de organisator.

Artikel 13: Betaalwijze

De retributie verbonden aan de ondersteuning van evenementen (retributie uitleen, forfait vervoer, forfait aansluitingskost nutsvoorzieningen,...) of kosten ten gevolge van onregelmatigheden worden via factuur aangerekend en nadat het evenement heeft plaatsgevonden.

De factuur dient betaald te worden binnen de dertig dagen na verzending van de rekening, via overschrijving op het rekeningnummer van de stad Leuven.

Bij gebrek aan betaling in der minne zal het verschuldigde bedrag ingevorderd worden via dwangbevel overeenkomstig artikel 94 van het gemeentedecreet of via gerechtelijke weg.

Artikel 14: Sancties

De mogelijkheid om een beroep te doen op de ondersteuning zoals voorzien in dit reglement, vervalt zolang er niet-betaalde facturen zijn in het kader van dit reglement waarvan de uiterste betaaldatum verlopen is.

De mogelijkheid om een beroep te doen op de ondersteuning zoals voorzien in dit reglement, vervalt voor één of meerdere jaren tot een maximum van 3 jaar wanneer de organisator zich niet houdt aan de begeleidende modaliteiten en voorwaarden die door de stad Leuven worden opgelegd (o.a. hulp bij laden en lossen van het materiaal – betaling van de waarborg één week voor de aanvang van de activiteiten) of naar aanleiding van het toebrengen van schade aan het uitgeleende materiaal. Het college van burgemeester en schepenen beslist hierover.

Artikel 15 Andere toelagen

Het ontlenen van materiaal kan niet gecumuleerd worden met:

- het toelagereglement voor sociaal-culturele activiteiten of initiatieven;
- het toelagereglement jubileum.