



**BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST
GEMEENTEBESTUUR VAN SINT-JOOST-TEN-NODE**

Uittreksel uit het register der beraadslagingen van de Gemeenteraad

Aanwezig

Hatice Özlücanbaz, *Voorzitter van de Raad* ;
Emir Kir, *Burgemeester* ;
Mohammed Jabour, Kadir Özkonakci, Safa Akyol, Marie-José Byl, *Schepenen* ;
Ahmed Medhoune, Philippe Boïketé, Halil Disli, Ismail Luahabi, Yves Bassambi, Malika Mhadi,
Pascal Lemaire, Halit Akkas, Seydi Aktas, Nouhayla Loukili, Matchozi Stéphanie Ngongo,
Gabriella Mara, Mouaad Smahi, Ismail Gökburun, Sofia Kasko, Ahmed Mouhssin, Filip Huyghe,
Saïd Benhammou, Aynur Ünver, Moustafa Daoud, *Gemeenteraadsleden* ;
Marie-Rose Laevers, *Gemeentesecretaresse*.

Verontschuldigd

Nezahat Namli, Dorah Ilunga Kabulu, *Schepenen* ;
Yanti Vermeulen, *Gemeenteraadslid*.

Zitting van 17.12.25

#Onderwerp : Dienst Events - Retributiereglement betreffende de verhuur van gemeentelijk materiaal. #

Openbare zitting**De Raad,**

Gelet op de Grondwet, en inzonderheid artikel 173;

Gelet op de Nieuwe gemeentewet, en inzonderheid artikelen 117, 123, 3°, en 137bis ;

Overwegende dat de Gemeente eigenaar is van divers materiaal ;

Overwegende dat dit materiaal in de eerste plaats door de gemeentelijke diensten wordt gebruikt voor de organisatie van hun activiteiten ;

Overwegende dat dit materiaal, wanneer het niet absoluut noodzakelijk is voor de noden van het Gemeentebestuur, occasioneel door derden kan worden gebruikt of ter beschikking kan worden gesteld van lokale verenigingen en groeperingen in het kader van activiteiten die op het grondgebied van de Gemeente worden georganiseerd ;

Overwegende dat de Gemeente over de nodige financiële middelen dient te beschikken om haar taken te kunnen uitvoeren ;

Overwegende de toenemende vraag naar gemeentelijk materiaal ;

Overwegende dat het ter beschikking stellen van gemeentelijk materiaal hoge administratieve en financiële lasten voor de gemeente met zich meebrengt ;

Overwegende dat het bedrag van de huur van het materiaal moet worden vastgesteld en gepreciseerd, rekening houdend met de noden, de lokale tradities en de afschrijving van het materiaal, zonder hierbij te concurreren met de privésector op dit vlak ;

Overwegende dat een Gemeente het recht heeft een retributie vast te stellen voor de huur van gemeentelijk materiaal en dat het bedrag daarvan ten minste gedeeltelijk de kosten van de administratieve lasten en prestaties van de gemeentelijke diensten moet kunnen dekken ;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen ;

Beslist :

Om het retributiereglement goed te keuren betreffende de verhuur van gemeentelijk materiaal.

REGLEMENT**ARTIKEL 1 : VOORWERP**

§1. Voor de dienstjaren 2026 tot 2030 wordt een retributie vastgesteld voor de huur van gemeentelijk materiaal dat bestemd is voor de organisatie van evenementen.

§2. Elke natuurlijke of rechtspersoon die een evenement van openbare aard organiseert, kan de huur van gemeentelijk materiaal aanvragen, voor zover de locatie van het evenement zich op het grondgebied van de Gemeente Sint-Joost-ten-Node bevindt.

Onder openbaar evenement wordt verstaan een evenement dat voor iedereen toegankelijk is, ongeacht of de toegang gratis is of tegen betaling van een toegangsprijs en/of voorafgaande inschrijving.

§3. Het huren van gemeentelijk materiaal is ten strengste verboden voor natuurlijke personen of rechtspersonen die hun zetel of woonplaats niet op het grondgebied van de Gemeente Sint-Joost-ten-Node hebben, met uitzondering van de gevallen bedoeld in artikel 2, §4, d). Het is eveneens verboden voor activiteiten met een winstoogmerk.

ARTIKEL 2 : AANVRAAG VOOR HET HUREN VAN MATERIAAL

§1. De aanvraag voor het huren van gemeentelijk materiaal moet ten minste 30 werkdagen vóór het evenement schriftelijk worden ingediend bij het College van Burgemeester en Schepenen : 12-13 Sterrenkundelaan - 1210 Brussel of events@sjtn.brussels.

De aanvraag moet vergezeld gaan van formulier 1, naar behoren ingevuld en ondertekend door de natuurlijke persoon die de aanvraag indient of die de rechtspersoon vertegenwoordigt die de aanvraag indient. Wanneer het gaat om een groepering, een feitelijke vereniging zonder rechtspersoonlijkheid, moet de huuraanvraag worden ondertekend door de verantwoordelijke(n) die er zich persoonlijk toe verbinden.

§2. De aanvraag bevat :

- de identiteit van de organisator van het evenement, natuurlijke persoon of rechtspersoon ;
- de identiteit (naam, voornaam, nationaal nummer, naam van de vereniging of vennootschap) en de volledige contactgegevens van de perso(o)n(en) die verantwoordelijk zijn voor de aanvraag (straat of laan, nummer, gemeente, postbus, telefoon, gsm, e-mail, btw-nummer) ;
- de factuurgegevens (naam, factuuradres, statuut, btw-nummer) ;
- een verbintenis om onderhavig reglement en de bijlagen ervan na te leven ;
- de aard van het evenement ;
- de gewenste huurperiode.

§3. Het College van Burgemeester en Schepenen oordeelt over de aanvraag en neemt uiterlijk acht dagen voor het evenement een beslissing.

§4. De Gemeente behandelt de huuraanvragen in chronologische volgorde van ontvangst. Indien het aantal aanvragen dat in behandeling is echter groter is dan het aanbod aan te lenen materiaal, wordt voorrang gegeven aan gemeentelijke evenementen en manifestaties die in samenwerking met het gemeentebestuur of het OCMW worden georganiseerd, in deze volgorde :

- a. De diensten van de Gemeente Sint-Joost-ten-Node, met inbegrip van de gemeentelijke scholen ;
- b. Derden buiten het bestuur, namelijk, in volgorde van prioriteit : de gemeentelijke bibliotheken, het Charliermuseum, het OCMW van Sint-Joost-ten-Node, de Politiezone Noord, de jeugdhuisen ;
- c. de vzw's, jeugdbewegingen en wijkcomités die voornamelijk actief zijn op het grondgebied van Sint-Joost-ten-Node en voor zover het evenement waarvoor de aanvraag tot huur van materiaal wordt ingediend, plaatsvindt op het grondgebied van de Gemeente Sint-Joost-ten-Node ;

- d. vzw's die niet in Sint-Joost-ten-Node gevestigd zijn, publiekrechtelijke rechtspersonen en feitelijke verenigingen, voor zover het evenement waarvoor het materiaal wordt aangevraagd, plaatsvindt op het grondgebied van de Gemeente Sint-Joost-ten-Node.

§5. De aanvraag van materiaal moet in verhouding zijn met de noden van de gebruiker voor de organisatie van zijn evenement. Het uitgeleende materiaal moet daadwerkelijk worden gebruikt tijdens het evenement. Het uitgeleende materiaal mag enkel worden gebruikt voor het voorziene doel. Het gemeentebestuur behoudt zich het recht voor om ter plaatse te controleren of deze gebruiksvoorwaarde wordt nageleefd (zie artikel 8, §3).

Het uitgeleende materiaal mag in geen enkel geval het grondgebied van de Gemeente Sint-Joost-ten-Node verlaten.

§6. Een aanvraag die te laat wordt ingediend of ondertekend is door een persoon die niet rechtsbevoegd is om verbintenissen aan te gaan, is onontvankelijk, behalve in geval van een gemotiveerde dringende noodzaak.

§7. Voor elke aanvraag van bijkomend materiaal en elke wijziging van de datum van het evenement waarvoor de aanvraag wordt ingediend, moet een nieuwe aanvraag worden verricht.

ARTIKEL 3 : WEIGERING – ANNULERING - INTREKKING

§1. De gemeente behoudt zich het recht voor om de verhuur van materiaal te weigeren of voortijdig te beëindigen om elke gegronde reden, met name :

- om redenen van openbare orde of algemeen belang ;
- om de continuïteit van de openbare dienst te waarborgen ;
- indien blijkt dat de weersomstandigheden of het beoogde gebruik een gevaar kunnen vormen ;
- indien blijkt dat de aanvrager het materiaal niet op een verantwoordelijke manier beheert ;
- indien de aanvrager onderhavig reglement niet naleeft of in het verleden niet heeft nageleefd.

Het College van Burgemeester en Schepenen vraagt het advies van de gemeentelijke dienst Evenementen voor het ter beschikking stellen van de volgende materialen : stoelen, multifunctionele opvouwbare tafels, wegwerpborden (enkel voor gemeentelijke diensten), tafelkleden. De dienst Evenementen is vrij om de noden aangegeven door de aanvrager te herdefiniëren op basis van de informatie in het formulier en op basis van haar ervaring.

§2. Bij intrekking van de aanvraag voor het huren van materiaal of bij annulering van het evenement waarvoor de aanvraag voor het huren van materiaal werd ingediend, uiterlijk vijf werkdagen voor de geplande datum, blijven de retributie en de waarborg verschuldigd.

§3. In geval van overmacht en bij beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen kunnen het bedrag van de retributie en de waarborgsom worden terugbetaald aan de aanvrager op basis van een schriftelijk en gemotiveerd verzoek.

ARTIKEL 4 : ONTVANGST EN TERUGGAVE VAN HET MATERIAAL

§1. Er zijn twee manieren waarop gemeentelijk materiaal ter beschikking wordt gesteld :

- a. Levering door de gemeente

De levering en terugname van het materiaal vindt plaats door de bevoegde dienst op de datum, het uur en de plaats overeengekomen met de aanvrager, waarbij deze laatste of de daartoe gemachtigde persoon aanwezig moet zijn. In dit geval worden de transportkosten aan de begunstigde gefactureerd volgens het geldende tarief.

b. Afhaling door de aanvrager

Het materiaal wordt door de begunstigde afgehaald en teruggebracht naar de gemeentelijke opslagplaats op de datum en het uur overeengekomen met de aanvrager in de voormiddag (tussen 8u00 en 12u00). Er wordt dan geen forfaitair bedrag aan de aanvrager aangerekend voor de levering en de terugname.

Uitzondering : wanneer een aanvraag één of meer tenten omvat, zijn de transportkosten en een forfaitair bedrag voor de montage per tent automatisch verschuldigd, ongeacht de andere elementen van de bestelling. Enkel gemeentelijke arbeiders zijn immers bevoegd voor de montage van de tenten.

Als de dienst Evenementen vaststelt dat niet aan de minimale veiligheidsvoorwaarden voor het vervoer van het materiaal is voldaan (het voertuig en/of de aanhangwagen zijn ongeschikt), kan hij de gebruiker weigeren het materiaal af te halen.

Op het moment van levering, afhaling of teruggave van het materiaal dient de aanvrager ervoor te zorgen dat er voldoende personen aanwezig zijn om te helpen bij het laden en lossen.

§2. Bij het ter beschikking stellen van het materiaal wordt een ontvangstbewijs ondertekend door de aanvrager en de gemeentelijke ambtenaar.

Het materiaal wordt geacht in goede staat te zijn, tenzij de aanvrager of zijn gemachtigde anders vermeldt. Deze opmerkingen worden in voorkomend geval vermeld op het ontvangstbewijs.

§3. De aanvrager verbindt zich ertoe het geleende materiaal correct verpakt en in de staat waarin het werd ontvangen, terug te geven. Elke gebruiker is aansprakelijk voor eventuele schade aan het gehuurde materiaal.

Het materiaal wordt bij teruggave gecontroleerd door het gemeentepersoneel. In geval van ernstige schade is de lener verplicht om het materiaal binnen 30 dagen na de voorziene teruggavedatum door identiek materiaal te vervangen. Niet-naleving van deze bepalingen kan leiden tot weigering van elke volgende huuraanvraag. De waarborg wordt pas terugbetaald na teruggave van het vervangingsmateriaal aangekocht door de aanvrager.

Het materiaal moet binnen 24 uur na terbeschikkingstelling worden teruggebracht. Indien de effectieve huurperiode langer is dan de voorziene duur van het evenement en deze overschrijding door de aanvrager of op zijn initiatief wordt veroorzaakt, wordt het bedrag van de retributie verhoogd ten belope van de bijkomende periode. Voor deze bijkomende periode wordt de retributie berekend per 24 uur, waarbij elke nieuwe aangevangen dag volledig verschuldigd is.

Indien het aangevraagde materiaal om redenen waarvoor de gemeente verantwoordelijk is, langer dan voorzien ter beschikking van de aanvrager wordt gesteld, wordt deze periode niet in aanmerking genomen bij de berekening van de retributie.

De waarborgsom wordt ten vroegste 3 dagen na het evenement terugbetaald, onder voorbehoud van controle van het materiaal.

§4. De bepalingen van dit artikel zijn van toepassing op alle uitleningen van materiaal, met inbegrip van deze waarvoor een volledige of gedeeltelijke vrijstelling geldt.

ARTIKEL 5 : TARIEVEN

§1. Het materiaal wordt tegen betaling uitgeleend.

§2. De volgende tarieven gelden voor het uitlenen van materiaal.

Type materiaal	EENHEIDSPRIJS
Tafel	5,00 euro
Hoge tafel	5,00 euro
Stoel	2,50 euro
Tafelkleed	5,00 euro
Grote tent 6mx3m (1)	75,00 euro
Kleine tent 3mx3m (1)	50,00 euro
Podium /pratikabel	15,00 euro / pratikabel
Nadar-dranghek	12,50 euro
Afvalbakken voor evenementen (zonder zakken)	2,00 euro
Transport van materiaal (zonder montage)	25,00 euro
Forfait montage en plaatsing	50,00 euro
Forfait montage per tent	70,00 euro
(1) De organisator verbindt zich ertoe om geen barbecues te houden onder de gemeentelijke tenten	

§3. Bij wijze van garantie wordt een waarborgsom gevraagd.

Deze wordt als volgt vastgesteld :

- Voor een huurbedrag van minder dan 300 € : 100 €
- Voor een huurbedrag tussen 300 € en 1.000 € : 250 €
- Voor een huurbedrag van meer dan 1.000 € : 500 €

De waarborgsom moet vooraf worden betaald en wordt terugbetaald na controle van de staat van het materiaal, onder voorbehoud van de bepalingen van artikel 4.

§4. Het bedrag van de retributie wordt berekend op basis van de huurperiode zoals vermeld in de huuraanvraag.

§5. De in artikel 5 §2 bedoelde tarieven worden jaarlijks automatisch geïndexeerd op basis van de consumptieprijsindex (op 1 januari). De bedragen worden afgerond naar de bovenliggende 0,50 euro.

ARTIKEL 6 : VRIJSTELLINGEN

§1. Worden volledig vrijgesteld van de betaling van de retributie :

- (1) Alle gemeentelijke diensten ;
- (2) Franstalige en Nederlandstalige gemeentelijke crèches ;
- (3) Franstalige en Nederlandstalige gemeentelijke basisscholen ;
- (4) Gemeentelijke bibliotheek ;
- (5) Bib Joske ;
- (6) Academie voor Schone Kunsten ;
- (7) Academie voor Muziek, Theater en Dans ;
- (8) Le Caveau (Jeugdhuis) ;
- (9) Le Clou (Jeugdhuis) ;
- (10) Polikliniek van het OCMW- Medisch Centrum Jean Fontaine (Sint-Joost) ;
- (11) Geriatrisch centrum van het OCMW ;

- (12) Dienst Preventie (Sint-Joost) ;
- (13) STIC (Sint-Joost) ;
- (14) OCMW van Sint-Joost ;
- (15) La Maraude (Dienst Preventie) ;
- (16) Politie (Zone Noord // Schaarbeek ; Evere ; Sint-Joost)

§2. Onverminderd de toepassing van artikel 4 van dit reglement blijven, indien de huur van gemeentelijk materiaal gratis is, de kosten voor het ophalen en terugbrengen ten laste van de begunstigde.

Het College kan, in voorkomend geval, op gemotiveerd verzoek een volledige of gedeeltelijke vrijstelling van betaling van de retributie toekennen.

ARTIKEL 7 : BETALING VAN DE RETRIBUTIE

§1. De uitlening van materiaal wordt pas definitief toegekend na akkoord van het College van Burgemeester en Schepenen.

De beslissing van het College wordt ter kennis gebracht van de aanvrager. Een verzoek tot betaling wordt hierbij gevoegd.

§2. De aanvrager is verplicht de retributie en de waarborgsom te betalen, hetzij contant aan de gemeentekas uiterlijk 5 werkdagen vóór het evenement, hetzij via een overschrijving op de bankrekening van de Gemeentelijke ontvanger, IBAN: BE07 0910 0017 8366 - BIC (Swift) van de gemeente Sint-Joost-ten-Node, uiterlijk 10 werkdagen vóór het evenement.

§3. Het College van Burgemeester en Schepenen behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om op basis van een gemotiveerd verzoek bepaalde activiteiten of evenementen volledig gratis materiaal ter beschikking te stellen.

§4. Het materiaal wordt pas ter beschikking gesteld van de begunstigde na voorlegging van het bewijs van betaling van de retributie en de waarborg. Bij gebreke van betaling van de verschuldigde bedragen binnen de gestelde termijn, wordt de terbeschikkingstelling van het materiaal geannuleerd en kan geen schadevergoeding worden geëist van de Gemeente.

ARTIKEL 8 : ALGEMENE BEPALINGEN

§1. De aanvrager is verplicht zich te houden aan de geldende wetten en bepalingen van het Algemeen Politiereglement. Hij is tevens verplicht het uitgeleende materiaal op een verantwoordelijke manier en in overeenstemming met het beoogde doel te gebruiken.

Bij gebreke hiervan behoudt het College van Burgemeester en Schepenen zich het recht voor om de huur van het materiaal voortijdig te beëindigen.

§2. Door een aanvraag tot huur van materiaal in te dienen, verklaart de aanvrager kennis te hebben genomen van onderhavig reglement en zich ertoe te verbinden dit na te leven.

§3. Het uitgeleende materiaal is eigendom van de Gemeente Sint-Joost-ten-Node. Bijgevolg is elke overdracht of onderverhuur van materiaal aan een derde ten strengste verboden.

§4. Het materiaal mag enkel worden gebruikt tijdens de aangevraagde periode en voor het evenement dat uitdrukkelijk in de aanvraag wordt vermeld.

§5. De betaling van de retributie voor het lenen van materiaal vrijwaart de aanvrager niet van de betaling van bijkomende diensten die hij zou aanvragen met het oog op het georganiseerde evenement.

§6. In geval van geschillen over de toepassing van onderhavig reglement zijn enkel de rechtbanken van Brussel bevoegd.

ARTIKEL 9 : PERSOONSGEGEVENS

De verwerking van persoonsgegevens die nodig is voor de uitvoering van onderhavig reglement vindt plaats overeenkomstig de volgende regels :

- Verantwoordelijke voor de verwerking : Gemeente Sint-Joost-ten-Node ;
- Doel van de verwerking : vaststelling en inning van de retributie ;
- Categorie van gegevens : identificatiegegevens, bankgegevens ;
- Bewaartermijn : de Gemeente verbindt zich ertoe de gegevens maximaal 15 jaar te bewaren en ze daarna te verwijderen of over te dragen aan het archief van de Staat volgens hun instructies ;
- Verzamelmethode : telling door de administratie ;
- Verstrekking van gegevens : de gegevens worden enkel verstrekt aan derden die daartoe wettelijk bevoegd zijn, met name in toepassing van artikel 327 van het CIR92 ;
- Uitoefening van rechten of aanvraag tot informatie : dpo@sjtn.brussels

ARTIKEL 10 : INWERKINGTREDING

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026.

26 stemmers : 21 positieve stemmen, 5 onthoudingen.

ALDUS GEDAAN EN BERAADSLAAGD IN ZITTING.

De Gemeentesecretaresse,
(g) Marie-Rose Laevers

De Voorzitter,
(g) Hatice Özlücanbaz

VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT
Sint-Joost-ten-Node, 18 december 2025

In opdracht :
De Gemeentesecretaresse,

Marie-Rose Laevers



Het College van
Burgemeester en Schepenen,
De afgevaardigde Schepenen,

Mohammed Jabour

