

# GEBRUIKSREGLEMENT INZAKE UITLENING GEMEENTELIJK MATERIEEL AAN VERENIGINGEN

## Artikel 1 Reglement

- Artikel 1.1 Van de uitleenservice bij de gemeente Bornem kunnen volgende organisaties gebruik maken en dit in onderstaande orde van voorrang :
- a) Gemeentebestuur Bornem voor gemeentelijke manifestaties;
  - b) Bornemse verenigingen en/of buurtcomité's en scholen;
  - c) Gemeenten buiten Bornem, op voorwaarde dat ze het zelf aanvragen en ophalen.
- Artikel 1.2 Privé-personen kunnen geen beroep doen op gemeentelijke materialen, uitgezonderd wat betreft :
- \* het ontlene van 2 vlaggenmasten en vlaggen voor het organiseren van een gouden, diamanten, briljanten of platina huwelijksjubileum.
  - \* het ontlene van een verkeersbord E1 (= verbodsbord parkeren) en dit nog tot 1 juli 2009.
- Artikel 1.3 Handelaars kunnen geen beroep doen op de gemeentelijke materialen. Enkel bij een officiële opening van een handelszaak kunnen – na aanvraag – vlaggenmasten en vlaggen geplaatst worden.
- Artikel 1.4 Elke aanvraag of ontleening van materieel dient schriftelijk aan het gemeentebestuur gericht te worden op het daartoe voorziene formulier of via de website van de gemeente. De aanvraag kan ten vroegste 12 maanden en ten laatste 14 dagen vóór de dag van de manifestatie ingediend worden.
- Artikel 1.5 Er mag niet meer materiaal aangevraagd of gereserveerd worden dan strikt noodzakelijk.
- Artikel 1.6 Het materiaal wordt enkel geleverd op een voor een vrachtwagen toegankelijke plaats.
- Artikel 1.7 Het transporteren van materieel gebeurt steeds door het gemeentepersoneel zelf.
- Artikel 1.8 Het vervoer van materialen in weekends en op feestdagen worden niet door de gemeente gedaan. De vereniging dient dan zelf in te staan voor het vervoer van materialen.
- Artikel 1.9 Het materieel wordt maximaal 14 kalenderdagen in bruikleen gegeven. Het afleveren ervan door de gemeentelijke diensten gebeurt enkel op het grondgebied van Bornem en op één enkele plaats op het openbaar domein door de aanvrager voor te stellen in zijn aanvraag.

- Artikel 1.10 Bij levering dient er steeds een verantwoordelijke van de vereniging aanwezig te zijn. Bij niet aanwezigheid kan het gemeentebestuur niet verantwoordelijke worden gesteld bij mogelijke diefstal of beschadiging van goederen.  
Het materiaal dient op de locatie van de levering gebruikt te worden.
- Artikel 1.11 De aanvrager zelf staat in voor het laden en lossen van de materialen en dienen steeds terug gestapeld te worden zoals bij levering.
- Artikel 1.12 Eventuele gebreken aan het uitleenmateriaal moeten vóór gebruik gemeld worden aan verantwoordelijke voor het uitleenmateriaal, zoniet wordt verondersteld dat het materiaal in goede staat werd afgeleverd.
- Artikel 1.13 Het is verboden materiaal door te geven of verder uit te lenen aan derden zonder dat hiervoor toelating gegeven werd door het gemeentebestuur.
- Artikel 1.14 Bij beschadiging of verdwijning van materiaal dient de Dienst Werken steeds op de hoogte gebracht te worden.
- Artikel 1.15 Het materiaal mag enkel gebruikt worden waarvoor het bestemd is (bv. tafels niet voor plankenvloer, tentoonstellingspanelen niet als tafels, enz...).
- Artikel 1.16 De aanvrager is verantwoordelijk voor het ontleende materieel tijdens de door hem gevraagde periode vanaf het ogenblik van de levering tot op de dag van het ophalen. Deze verantwoordelijkheid zal nooit langer duren dan 2 werkdagen na de datum van de activiteit.
- Artikel 1.17 De aanvrager verbindt zich ertoe :
- a) het geleverd materieel ten laatste de werkdag na de manifestatie stof- en vuilvrij op dezelfde plaats en wijze te stapelen zoals het werd afgeleverd;
  - b) het afgehaald materieel ten laatste de werkdag na de activiteit stof- en vuilvrij terug te brengen naar het gemeentelijk magazijn.
- Bij het terug ophalen of na het terug bezorgen van het materieel dient de gemeentelijke uitvoeringsdienst de aanvrager onmiddellijk telefonisch en binnen de 7 kalenderdagen schriftelijk op de hoogte te brengen van het niet in orde zijn of van eventuele beschadiging van het teruggekeerd materieel.
- Artikel 1.18 Indien de aanvrager het materieel zelf ophaalt en terugbrengt, is hij verantwoordelijk vanaf het ogenblik van het ophalen tot de dag van het terugbrengen.
- Artikel 1.19 Voor manifestaties die samenvallen met gemeentelijke manifestaties kunnen geen uitleenmaterialen gereserveerd worden.
- Artikel 1.20 Buiten de gemeente zal slechts materiaal uitgeleend worden indien de aanvraag gebeurt door het gemeentebestuur, en de aanvragende gemeente voor het vervoer van het materiaal zorgt. De definitieve toezegging voor het uitleenen van materiaal buiten de gemeente gaat in op maximum 14 dagen vóór datum van de

manifestatie.

- Artikel 1.21 Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen veroorzaakt door de ontlener bij het afhalen, vervoeren of gebruiken van het materieel.
- Artikel 1.22 Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen die te wijten zijn aan het uitleenmateriaal en het gebruik ervan, als ook aan zichtbare en niet zichtbare gebreken van het uitleenmateriaal.  
Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade aan derden veroorzaakt door uitgeleende materialen.
- Artikel 1.23 Een vertegenwoordiger van het gemeentebestuur zal ten allen tijde toegang krijgen tot de plaats waar het materieel zich bevindt of gebruikt wordt.
- Artikel 1.24 Door het lenen van enig materieel aanvaardt de ontlener de bepalingen van dit reglement. Het niet naleven van dit reglement zal ofwel de weigering van de uitlening, het onmiddellijke terughalen van dit materieel, of de weigering van toekomstige aanvragen tot gevolg hebben.
- Artikel 1.25 Alle betwistingen in verband met de toepassing van dit reglement worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen; binnen de 14 dagen zullen de nodige beslissingen getroffen worden.
- Artikel 1.26 Het college van burgemeester en schepenen is belast met de praktische uitvoering van dit reglement.

## Artikel 2 Waarborg:

Voor de meeste materialen dient een waarborg te worden betaald. Deze waarborg wordt bepaald in artikel 5 – uitleenen materialen. Deze waarborg moet vooraf op de financiële dienst toekomen, zoniet worden de materialen niet geleverd.

## Artikel 3 Sancties:

- a) Indien het personeel van de uitvoeringsdienst bijkomende werkuren dient te presteren om bij het terughalen, het uitleenmateriaal te verzamelen of af te breken worden de gepresteerde uren doorgerekend aan de vereniging.
- b) Wanneer het reglement door een vereniging meermaals niet wordt nageleefd, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen in de toekomst geen materiaal meer te leveren.
- c) Bij verlies, duidelijk te wijten aan de vereniging of moedwillige schade worden de kosten hieruit volgend doorgerekend worden aan de vereniging.

## Artikel 4 Praktische richtlijnen gemeentelijke uitleenservice

Artikel 4.1 De gebruiker zal de nodige verantwoordelijkheid nemen om de materialen in een goede staat te bewaren en te gebruiken :

- a) De materialen altijd op een droge plaats te stockeren ofwel af te dekken met bijvoorbeeld een zeildoek.
- b) Eventuele schade steeds te vermelden zodat de volgende gebruiker geen beschadigd materiaal krijgt. Indien er toch schade wordt vastgesteld dit onmiddellijk melden via mail of telefonisch aan de Dienst Werken met vermelding van naam, telefoonnummer, datum en uur van de melding.
- c) De materialen worden enkel geleverd.  
Dus plaatsing afbraak en verzamelen van het materiaal gebeurt door de gebruikers zelf.

## Artikel 5 Uitlenen materialen

Artikel 5.1 Tentjes

De tenten zullen enkel worden geleverd.

De gebruiker zal zelf instaan voor plaatsing en afbraak waarbij wordt rekening gehouden met volgende punten:

- \* De tentzeilen op zuivere ondergrond opvouwen en droog en proper in de zak steken.
- \* De constructiebuizen per tent (8st) steeds bij elkaar binden.

**Waarborg : 50 euro/tent**

Artikel 5.2 Stoelen

De stoelen worden steeds op een wagentje geleverd per set van 50 stuks. De vereniging dient zelf in te staan voor het lossen van de stoelen en de stoelen nadien terug op het wagentje plaatsen, zodat het gemeentepersoneel enkel het wagentje moet ophalen.

**Waarborg : 125 euro per set van 50 stoelen**

Artikel 5.3 Tafels

Bij regen mogen de tafels niet in openlucht gebruikt worden. Deze dienen steeds in overdekte plaatsen te worden gebruikt.

**Waarborg : 15 euro/stuk**

Artikel 5.4 Podium (te bewaren op een droge plaats)

Om de veiligheid van een podium te kunnen garanderen is het nodig dat de verschillende elementen aan elkaar magnetisch worden bevestigd. Na gebruik moeten de elementen terug gestapeld worden door de gebruikers.

**Waarborg : 125 euro per set van 6 elementen inclusief aanhangwagen**

Artikel 5.5 Tentoonstellingspanelen

De blokken van de panelen dienen steeds per 10 stuks van dezelfde soort in één bak te leggen.

**Waarborg : 125 euro per set van 10 stuks**

Artikel 5.6 Canopy-tentjes

De canopy-tentjes zullen enkel worden geleverd.

De gebruiker zal zelf instaan voor plaatsing en afbraak ervan.

**Waarborg : 50 euro per tentje (gelijk welke maat er wordt gevraagd)**

Artikel 5.7 Vlaggen

Vlaggen worden door het gemeentepersoneel geleverd of kunnen afgehaald worden volgens afspraak. Maximaal 10 vlaggen kunnen uitgeleend worden per vereniging.

**Waarborg : 10 euro/stuk**

Artikel 5.8 Vlaggenmasten

Vlaggenmasten worden door het gemeentepersoneel geleverd. Maximaal 15 vlaggenmasten kunnen uitgeleend worden.

**Waarborg : 5 euro/vlaggenmast**

Artikel 5.9 Nadar

Nadars worden geleverd door het gemeentebestuur. Voor wielervedstrijden worden de nadars geleverd met een aanhangwagen waarop de nadars gestockeerd staan (ongeveer 104 stuks/aanhangwagen). Deze aanhangwagen moet op een voorbehouden plaats kunnen geplaatst worden. Na de wedstrijd dient de nadar terug op de wagen gestockeerd te worden. Nadars kunnen ook aangevraagd worden per lopende meter (1 nadar = 2 lm). Nadars worden geleverd op een centrale plaats. Na gebruik dienen de nadars terug bijeengeplaatst te worden op plaats van levering, zo niet kan de waarborg ingehouden worden.

**Waarborg : < 100 stuks : 30 euro**

**tussen 100 en 200 stuks : 50 euro**

**= 200 stuks : 70 euro (enkel wielervedstrijden)**

**> 200 stuks : 100 euro**

Artikel 5.10 Grondboor

De verenigingen kunnen zelf instaan voor het plaatsen van hun vlaggenmasten op voorwaarde dat het in hun aanvraag werd vermeld.

**Waarborg : 5 euro**

Artikel 5.11 Minidoelen

De minidoelen worden door de gemeente geleverd, maar niet voor buurtfeesten.

De verplaatsbare minidoelen moeten goed verankerd worden in de grond zodat ze bij gebruik niet kunnen omvallen. De gemeente kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor ongevallen of verkeerd gebruik.

## **Waarborg : 15 euro/stuk**

### Artikel 5.12 Parkeerverbodsorden

De parkeerverbodsorden dienen te worden afgehaald in het gemeentelijk magazijn, Puursesteenweg 383, na vooraf een waarborg te hebben betaald en toelating te hebben van de politie.

De orden dienen 24 uur vooraf geplaatst te worden. Ze worden enkel uitgeleend bij een verhuis en **niet** voor het uitvoeren van bouwwerken. Als dit toch het geval is dan worden ze onmiddellijk weggenomen. Als de orden reglementair zijn geplaatst (dus 24 uur vooraf) en er toch nog auto's geparkeerd staan zullen de kosten van de boete, voor het wegtakelen, doorgerekend worden aan de overtreder. De orden mogen uitgeleend worden voor een periode van maximum 14 dagen.

## **Waarborg : 60 euro/stuk**

### Artikel 5.13 Brandblusapparaten

De brandweerdienst ontleent brandblusapparaten die kunnen gebruikt worden tijdens publieke initiatieven (barbecue, buurtfeest, evenementen, ...). De toestellen worden afgehaald en teruggebracht door de gebruiker in de brandweerkazerne.

## **Waarborg : 50 euro/stuk**

### Artikel 5.14 Kiosk

De kiosk wordt enkel uitgeleend aan gemeentelijke verenigingen, niet voor verenigingen buiten de gemeente.

### Artikel 5.15 Jute panelen

Jute panelen worden door het gemeentepersoneel geleverd. Maximaal 10 stuks kunnen uitgeleend worden. Afmetingen : 1,40 m hoog en 1,94 m breed.