

## Reglement gemeentelijke uitleendienst Brecht

### Artikel 1: Aan wie wordt uitgeleend?

Door de gemeente Brecht worden via de gemeentelijke uitleendienst materialen ter beschikking gesteld aan een gelimiteerde lijst van organisaties. De organisatie die gebruik maakt van de materialen van de uitleendienst verbindt zich ertoe deze materialen in geen geval uit te lenen of te verhuren aan derden.

Onderstaande organisaties kunnen gebruik maken van de gemeentelijke uitleendienst:

- Erkende verenigingen van Brecht (jeugd-, sport-, culturele en sociale verenigingen)
- Verenigingen die zijn aangesloten bij een Brechtse adviesraad
- Erkende wijkcomités
- Brechtse onderwijsinrichtingen
- Brechtse adviesraden
- Gemeentelijke diensten

Geen uitlening voor privaat gebruik of commerciële doeleinden.

De ontlenaar verbindt er zich toe het ontleende materiaal in geen geval aan derden te ontlenen of te verhuren. Bij gegronde twijfels, betreffende vorig punt, kan de gemeente Brecht het ontleende materiaal ieder ogenblik terugvragen en wordt uitsluiting toegepast.

### Artikel 2 – Uitleenbaar materiaal

De materialen zijn opgesomd in een lijst die bij dit uitleenreglement gevoegd wordt (bijlage I). Deze lijst van materialen kan aangevuld of gewijzigd worden door het College van Burgemeester en Schepenen. Enkel de materialen en de aantallen zoals vermeld op deze lijst kunnen worden uitgeleend. Materialen die toebehoren aan gemeentelijke infrastructuur behoren niet tot de materialen van de uitleendienst en vallen niet onder deze reglementering. De uitleentermijn bedraagt maximum 3 opeenvolgende dagen.

**Grote spelen:** er kunnen maximaal 3 grote spelen tegelijk door 1 vereniging worden ontleend.

**Muziekinstallatie:** kan enkel ontleend worden voor activiteiten die plaatsvinden in de gemeente Brecht.

### Artikel 3 – Aanvraagprocedure

Een aanvraag voor toelating tot het inrichten van een evenement moet minstens drie maanden vooraf aangemeld worden via <http://www.brecht.be/e-loket/aanvraagformulier-evenement>

Een aanvraag voor het ontlenen van het materiaal moet minimum 14 dagen en maximum 12 maanden voor de ontlening worden ingediend. Het aanvraagformulier kan men bekomen in het gemeentemagazijn of downloaden via [www.brecht.be](http://www.brecht.be)

De aanvraag dient te gebeuren via het aanvraagformulier dat binnengebracht wordt in het Gemeentemagazijn, Dienst gebouwen, Van Pulstraat 15, 2960 Brecht. Of per mail via [dienst.gebouwen@brecht.be](mailto:dienst.gebouwen@brecht.be)

De aanvragen worden behandeld in volgorde van ontvangst. De vereniging krijgt via e-mail een bevestiging toegestuurd van de gereserveerde materialen.

Enkel in uitzonderlijke omstandigheden kan de gemeente materiaal terugvorderen.

#### Artikel 4 – Publiciteit

Om publiciteit te voeren voor je vereniging of activiteit via de aankondigingsborden, spandoeken of infoborden op openbaar domein moet steeds een aanvraag ingediend worden via [kristine.vanbavel@brecht.be](mailto:kristine.vanbavel@brecht.be). De vereniging dient zelf in te staan voor het aanbrengen en verwijderen van de borden of spandoeken na toelating van het gemeentebestuur.

#### Aankondigingsborden

Verenigingen kunnen gebruik maken van de aankondigingsborden voor het voeren van publiciteit voor hun evenementen. Per aankondigingsbord kunnen 6 platen geplaatst worden. De afmetingen per plaat zijn: 2,00 meter op 0,60 meter met een maximale dikte van 18 mm.

Op volgende plaatsen in de gemeente zijn er aankondigingsborden voorzien:

- aan het Goorhof in Sint-Job-in-'t-Goor
- aan de parking van de voetbal in Sint-Lenaarts

De platen mogen maximum 1 maand voor de manifestatie aangebracht worden en dienen 1 week na de manifestatie terug verwijderd worden.

Op het Lichtenbergplein (Sint-Job-in-'t-Goor) staat bovendien een **spandoekhouder**. Spandoeken van het formaat 1,80 m breedte op 1,45 m hoogte kunnen daar, na aanvraag bij de dienst integrale veiligheid en mobiliteit, opgehangen worden.

#### Artikel 5 – Afhaling en inlevering

Om materiaal af te halen dient de afhaler, die een natuurlijke persoon is, lid te zijn van de organisatie of in het bezit te zijn van een ondertekende volmacht, uitgaande van de bevoegde organen of personen. De afhaler dient bij afhaling in het bezit te zijn van haar/zijn identiteitskaart.

De ontleende materialen dienen door de aanvrager zelf afgehaald, teruggebracht, geladen en gelost te worden in het gemeentemagazijn, Van Pulstraat 15, 2960 Brecht.

- **Afhalen:** vrijdag van 8 uur tot 12 uur
- **Terugbrengen:** maandag van 8 uur tot 16 uur

Afhalen kan uitzonderlijk ook op zaterdagvoormiddag tussen 9.00 en 10.00 uur na afspraak. De afspraak voor afhaling dient men ten laatste vast te leggen voor woensdag 16.30 uur voorafgaand aan de ophaaldatum.

Terugbrengen kan uitzonderlijk ook op maandagavond tussen 19.00 en 20.00 uur na afspraak. De afspraak voor terugbrengen dient men vast te leggen bij afhaling van het materiaal.

De materialen kunnen op dinsdag worden teruggebracht indien maandag een feestdag is. Andere regelingen dienen duidelijk en vooraf afgesproken te worden. De onderwijsinrichtingen worden vrijgesteld van deze regeling, hier zorgt de technische dienst voor het vervoer van het materiaal.

Bij gebruik van de materialen dienen alle schriftelijk en/of mondeling verstrekte richtlijnen aangaande gebruiksaanwijzingen en behandeling strikt nageleefd te worden. De persoon die het materiaal reserveert, is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal. Het bedienen van het materiaal dient te gebeuren door een persoon die op de hoogte is van de werking van het toestel. De handleidingen en aanwijzingen op de checklisten dienen correct nageleefd te worden. De materialen dienen ordelijk, proper en volledig te worden terug gegeven.

#### Ontlenen dranghekken en aanhangwagens:

- De grote aanhangwagens voor dranghekken moeten op dezelfde wijze terug worden geladen zoals bij afhaling. Daarbij mag het maximum aantal dranghekken per aanhangwagen (100 stuks of 250m – nieuwe wagen: 275m) niet overschreden worden.
- De aanhangwagens mogen niet voor andere vervoersdoeleinden gebruikt worden.

- Bij het afhalen van de kleine aanhangwagens moet een duplicaat van de nummerplaat van het trekkend voertuig meegebracht worden.

#### **Vervoer nadarwagens:**

- De wagens 1-250m en 2-250m mogen enkel getrokken worden met een landbouwtractor.
- De wagen 3-275m mag enkel getrokken worden met een voertuig dat de maximum toegelaten massa van de nadarwagen mag trekken: 3,500 ton. De bestuurder dient tevens te beschikken over een rijbewijs waarmee deze wagens en aanhangwagens mogen bestuurd worden, namelijk BE of B voor 1989 of landbouwtractor.
- De wagens 4-130m en 5-130m mogen enkel getrokken worden met een voertuig dat de maximum toegelaten massa van de nadarwagen mag trekken: 3,000 ton. De bestuurder dient tevens te beschikken over een rijbewijs waarmee deze wagens en aanhangwagens mogen bestuurd worden, namelijk BE of B voor 1989 of landbouwtractor.
- De wagens 6-50m en 7-50m mogen enkel getrokken worden door een voertuig dat maximum 750 kg mag trekken met rijbewijs B. Dezelfde nummerplaat van het trekkend voertuig dient bevestigd te worden op de aanhangwagen.

#### **Podium:**

- Het volledige podium wordt bij iedere ontlening door de technische dienst gebracht en terug afgehaald. Indien er minder dan 8 podiumelementen nodig zijn, dan dient de ontleners zelf in te staan voor het vervoer van de materialen.

#### **Artikel 6 – Annulatie**

Een eventuele annulatie van gereserveerde materialen dient zo spoedig mogelijk te gebeuren, dit ten laatste 1 week voor de afgesproken afhaaldatum.

#### **Artikel 7 – Betaling vergoedingen**

Voor het ontlener van materialen wordt geen vergoeding geëist, uitgezonderd het gemeentelijk podium ingevolge het retributiereglement dd. 13/9/2001. Voor het gebruik van het gemeentelijk podium wordt een vergoeding van € 0,5/m<sup>2</sup> geëist, te verhogen met € 0,5/m<sup>2</sup> voor elk bijkomend weekend. Buiten de gemeente : € 1,5/m<sup>2</sup>, te verhogen met € 1/m<sup>2</sup> per bijkomend weekend.

Voor de betaling van de vergoeding zal de ontleners een factuur ontvangen. De betaling moet ten laatste 10 dagen voor de ontlening overgemaakt worden, zoniet wordt de reservatie ééenzijdig herroepen.

#### **Artikel 8 – Aanrekening kosten voor beschadiging / diefstal / verlies**

Alle materialen moeten in propere en degelijke staat teruggebracht worden.

- De geluidsinstallatie wordt onderworpen aan een controletest.
- De wc-wagen dient gekuist ingeleverd te worden. Indien de wagen ongekuisd wordt ingeleverd, kan een boete gevorderd worden ter waarde van de kosten voor werkuren met een minimum van € 75,00.

Beschadigingen, diefstal of verlies komen steeds volledig ten laste van de ontleners.

- Eventuele schade aan de ontleende materialen dient gemeld te worden bij het terug inleveren.
- Diefstal moet onmiddellijk gemeld worden aan de politie.
- De ontleners verbindt zich ertoe om de nieuwwaarde van de te vervangen materialen volledig te vergoeden aan het gemeentebestuur in geval van diefstal, verlies of onherstelbare schade aan de ontleende materialen. Bij herstelbare schade aan de ontleende materialen verbindt de ontleners zich ertoe om de herstellingskosten volledig te vergoeden aan het gemeentebestuur.
- De ontleners is verplicht alle beschadigde onderdelen in te leveren. Ontbrekende onderdelen

worden integraal aangerekend.

Bij laattijdig terug inleveren van de ontleende materialen wordt een boete gevorderd ter waarde van de kosten voor reizen en werkuren met een minimum van € 75,00.

Voor de betaling van de kosten die verbonden zijn aan beschadiging, diefstal, verlies, reiniging of laattijdige inlevering zal de ontlener een factuur ontvangen. De betaling moet overgemaakt worden voor de vervaldatum die vermeld wordt op de factuur. Bij niet betaling van deze boete worden aan deze vereniging geen materialen meer ontleend.

### **Artikel 9 – Verantwoordelijkheid**

De aanvrager is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal vanaf het ogenblik van de afhaling in het gemeentemagazijn of de levering van het podium ter plaatse, tot op het ogenblik van de terugbezorging in het gemeentemagazijn of de afhaling bij de aanvrager.

Het is de ontlener niet toegelaten het materiaal aan derden over te dragen, het roerend materiaal onbeheerd achter te laten op de openbare weg of in niet afgesloten lokalen of plaatsen.

Door het ontlenen van het materiaal, verklaart de ontlener zich akkoord met alle bepalingen van dit reglement.

Voor de periode waarover de ontlener over het materiaal beschikt, draagt hij ook de burgerlijke verantwoordelijkheid voor alle ongevallen of beschadigingen aan derden, veroorzaakt door of uit oorzaak van het ontleende materiaal.

De ontlener dient bij de levering of afhaling met zorg het materiaal na te kijken en zich te vergewissen van juistheid van de hoeveelheden.

Alleen na onderling overleg met de verantwoordelijke van de uitleendienst kan toestemming verleend worden dat twee of meerdere verenigingen afspreken dat zij onderling een regeling bespreken indien zij tijdens hetzelfde weekend manifestaties inrichten. De geluidsinstallatie komt voor deze regeling niet in aanmerking.

De partijen moeten de staat van de materialen vaststellen en een verantwoordelijke aanduiden, zo niet zijn alle partijen verantwoordelijk.

### **Artikel 10 – Opschorting en uitsluiting van ontlening**

Het foutief of onrechtmatig gebruik van het materiaal, het herhaaldelijk beschadigen of het nietterugbrengen van materiaal of het niet-betalen van aangerekende kosten en boetes voor de vervaldatum van de factuur brengt opschorting van bestaande ontleningen met zich mee, en heeft eveneens tot gevolg dat geen nieuwe aanvragen meer worden aanvaard.

Indien blijkt dat een ontlener herhaaldelijk veel meer materiaal bestelt dan dat er daadwerkelijk wordt meegenomen, kan er eveneens overgegaan worden tot uitsluiting.

Het niet-naleven van één of meerdere bepalingen uit dit reglement kan, los van eventuele boetes of gerechtelijke vervolging, aanleiding geven tot uitsluiting van de ontlener of afhaler.