

Artikel 1: Gebruikers uitleendienst gemeentelijk materiaal

I. Feestmateriaal

Volgende gebruikers kunnen feestmateriaal ontlenen:

- gemeentebestuur, OCMW en kerkfabrieken
- erkende Boechoutse verenigingen en socio-culturele groepen (zowel feitelijk als met rechtspersoonlijkheid)
- Boechoutse onderwijsinstellingen en oudercomités
- gemeentelijke adviesraden, beheerraad bibliotheek, beheerraad gemeenschapscentrum, feest- en jaarmarktcomités
- buurt- en wijkcomités die activiteiten organiseren met een gemeenschapsvormend karakter
- feestorganisaties van huwelijksjubilea van 50, 60, 65 en 70 jaar en van 100-jarigen (enkel boog, vlaggen en vlaggenmasten)
- manifestaties gepatroneerd door de gemeente Boechout. Deze lijst van manifestaties wordt jaarlijks bepaald door het college tijdens de eerste vergadering van het nieuwe jaar (bijlage 3)
- besturen van andere gemeenten, voor zover het materiaal niet is uitgeleend aan voornoemde groepen

II. Gembo's (gemeentelijke aanplakborden)

Alle categorieën zoals opgelijst onder punt I, kunnen gemeentelijke aanplakborden aanvragen.

Het gebruik van de gemeentelijke aanplakborden wordt uiterlijk 2 maand vooraf schriftelijk aangevraagd bij het college van burgemeester en schepenen, Heuvelstraat 91, 2530 Boechout.

Van de aanplakborden kan gebruik gemaakt worden gedurende 2 of 3 weken vóór de activiteit, naargelang de beschikbare ruimte.

Na vergunning kan u blanco vellen afhalen op het secretariaat. Hierop brengt u de tekst aan voor de aankondiging van de activiteit. De vereniging of organisatie kan, in onderlinge afspraak, zelf eigen affiches binnenbrengen op voorwaarde dat deze de juiste afmetingen hebben - 1,80m x 0,432m - en een maximumdikte van 120g/m². De vellen moeten minstens 1 week vóór de toegekende periode binnen geleverd worden op de gemeentewerf, Nijverheidsstraat 4, zo niet worden zij niet geplaatst.

Wanneer een vereniging/organisatie daarna besluit toch geen gebruik te maken van de borden, dient ze het secretariaat te verwittigen minstens 2 weken vóór de toegekende periode. De vereniging of organisatie die zonder voorafgaandelijke verwittiging haar gereserveerde aanplakborden niet in gebruik neemt, wordt bij een volgende aanvraag afgewezen.

Artikel 2: Te ontlenen gemeentelijk materiaal

Een overzicht van het uitleenbaar materiaal en de waarborg is opgenomen in het aanvraagformulier (bijlage 1). Deze lijst kan steeds aangevuld en gewijzigd worden door het college van burgemeester en schepenen in functie van de omstandigheden. De WC-wagen wordt niet uitgeleend voor gebruik buiten de gemeente Boechout.

De ontlenner dient een realistische schatting te maken van het benodigde materiaal. Het wordt toegekend voor zover het nog beschikbaar is.

Uitleenperiode:

Het materiaal wordt ter beschikking gesteld voor de duur van de activiteit met een maximum van 2 werkdagen vooraf en 1 werkdag achteraf. Uitzonderingen kunnen enkel toegestaan worden door het college van burgemeester en schepenen op basis van een gemotiveerde reden. De WC-wagen wordt niet ontleend tussen 15 oktober en 15 maart.

Artikel 3: De aanvraagprocedure

De aanvragen worden uitsluitend schriftelijk, hetzij per brief, hetzij per fax, hetzij per drager of per e-mail door middel van het aanvraagformulier ingediend maximum 12 maanden en minimum 1 maand vóór de aanvangsdatum van het gebruik. Ze worden gericht aan het secretariaat die de aanvragen verder behandelt. Een aanvraagformulier dat buiten deze termijn wordt ingediend of niet volledig is ingevuld, wordt in principe niet behandeld. De aanvraagformulieren en het uitleenreglement zijn op volgende adressen gratis te verkrijgen:

- Heuvelstraat 91, gemeentehuis Boechout
- Jef Van Hoofplein 21A, vrijetijdsdienst Boechout
- Gemeentelijke website: www.boechout.be

Artikel 4: De verwerking van de aanvragen

De aanvragen worden behandeld in volgorde van ontvangst. Afhankelijk van de beschikbaarheid krijgt u een **optie** op het gevraagde materiaal. U zal, schriftelijk of via e-mail gevraagd worden om de **waarborg** (zie ook onder waarborg) te betalen, hetzij via **overschrijving** op het rekeningnummer **091-0000707-57, hetzij per cheque of in contanten. Cheques of contanten worden in bewaring gegeven bij de rekendienst, Heuvelstraat 91.**

Het bedrag van de waarborg dient **uiterlijk 3 weken** vóór de activiteit te worden betaald. De optie vervalt wanneer de waarborg niet of te laat wordt ontvangen. De beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de ontlener uiterlijk 14 dagen voor het begin van de activiteit.

Retributie

De gemeente Boechout rekent voor haar eigen materiaal geen retributie aan. Uitzondering hierop is het ontlenen van elektriciteitskasten en standpijpen. Zie bijlage 5 en 6. Kosten die voortvloeien uit het ontlenen van materiaal bij onze buurgemeenten worden wel integraal aan de ontlener doorverrekend.

Waarborg

Er wordt een waarborg berekend in verhouding tot de waarde van het materiaal met een maximum van 500 euro.

Bij het ontlenen van de WC-wagen wordt een bijkomende waarborg van 250 euro gevraagd. De vereniging/organisatie krijgt de waarborg integraal terug wanneer het ontleende materiaal na gebruik in de oorspronkelijke staat, volledig en gereinigd is.

Wanneer het materiaal niet gereinigd werd, wordt de kostprijs voor het reinigen van de waarborg afgehouden.

Bij beschadiging of verlies van materiaal worden de herstellings- of vervangingskosten van de waarborg afgehouden. Wanneer de waarborg niet volstaat om de schade te dekken of het materiaal te reinigen, krijgt de vereniging/organisatie een bijkomende rekening toegestuurd.

Vrijstelling van waarborg wordt verleend aan:

- gemeentebestuur, OCMW en kerkfabrieken
- feestorganisaties van huwelijksjubilea voor vlaggenmasten en sierborden
- het bestuur van buurgemeenten

De ontleners blijft wel verantwoordelijk voor de toestand van het materiaal na gebruik.

Afspraken

De vereniging of organisatie die toelating ontvangt voor het gebruik van gemeentelijk materiaal, neemt minstens 8 kalenderdagen vóór de activiteit **tijdens de kantooruren** telefonisch contact op met de werfleider (☎ 03 460 06 96 of gsm 0498/92 46 72) om het tijdstip af te spreken voor levering en afhaling.

Het materiaal, waarvoor niet minstens 8 kalenderdagen vóór de activiteit afspraken werden gemaakt, wordt niet geleverd.

Artikel 5: Afhalen en terugbrengen, leveren en plaatsen

I. Afhalen & terugbrengen

De ontleners kunnen zelf zorgen voor het vervoer van gemeentelijk materiaal mits het gebruik van **adequate transportmiddelen**. Bij het afhalen en terugbrengen van materiaal dienen er minstens 2 personen van de vereniging/organisatie te helpen met laden/lossen. Andere gemeentebesturen zorgen met eigen gemeentelijke vervoermiddelen voor het afhalen en terugbrengen van materiaal voor eigen gebruik of voor gebruik door verenigingen/organisaties op hun grondgebied.

II. Leveren

De gemeentewerf vervoert het materiaal tegen betaling van een retributie van 20 euro per rit, zoals vastgesteld in het laatste betreffende retributiereglement (zie bijlage 4). Hiervoor wordt achteraf een factuur toegestuurd.

De volgende organisaties krijgen **gratis vervoer voor 2 activiteiten per jaar** naar keuze:

- erkende Boechoutse verenigingen en socio-culturele groepen (zowel feitelijk als met rechtspersoonlijkheid)
- oudercomités van Boechoutse onderwijsinstellingen

De gemeente staat zelf in voor het **gratis vervoer** van materiaal voor:

- gemeentebestuur, OCMW en kerkfabrieken
- Boechoutse onderwijsinstellingen
- gemeentelijke adviesraden, beheerraad bibliotheek, beheerraad gemeenschapscentrum, feest- en jaarmarktcomités
- feestorganisaties van huwelijksjubilea van 50, 60, 65 en 70 jaar en van 100-jarigen (enkel boog, vlaggen en vlaggenmasten)
- manifestaties gepatroneerd door de gemeente (zie aparte lijst)

Minstens 2 personen van de vereniging of organisatie moeten aanwezig zijn om te helpen bij het lossen en laden.

Indien er op het afgesproken tijdstip van de levering of afhaling geen 2 personen van de vereniging/organisatie aanwezig zijn om te helpen afladen of opladen, wordt de extra werklust voor de werf doorverrekend aan de ontleners.

Onderwijsinstellingen worden hiervan vrijgesteld. Er moet wel één verantwoordelijke van de school ter plaatse zijn.

Het vervoer van vlaggenmasten en van de WC-wagen gebeurt steeds (gratis) door de gemeentewerf.

III. Plaatsen

Feestmateriaal wordt niet geplaatst, enkel geleverd.

In uitzonderlijke gevallen kan er een beroep gedaan worden op de gemeentewerf om materiaal te plaatsen. Deze aanvragen moeten apart aan het schepencollege voorgelegd worden.

IV. Aanvaarding

Bij ontvangst van het materiaal ondertekent de verantwoordelijke van de vereniging/organisatie het aanvraagformulier voor akkoord met het geleverde. De ondertekening wordt beschouwd als de aanvaarding van het reglement en een bevestiging dat de materialen in goede staat verkeren bij ontvangst. Eventuele tekortkomingen worden genoteerd op het aanvraagformulier of gemeld aan de werfleider of de magazijnier tijdens de werkuren vóór de activiteit. Na de activiteit ondertekenen beide partijen een schriftelijke bevestiging dat het materiaal in goede staat klaar stond en worden eventuele opmerkingen genoteerd.

Artikel 6: Geografische beperking

Het gebruik van gemeentelijk materiaal wordt beperkt tot het grondgebied van de gemeente Boechout. Uitzondering wordt gemaakt voor plaatselijke jeugdverenigingen die op kamp gaan en voor het bestuur van buurgemeenten.

Artikel 7: Aansprakelijkheid en schadevergoeding

I. Aansprakelijkheid van ontleners

Aansprakelijk is de natuurlijke persoon die hoofdelijk verantwoordelijk is voor de afgeleverde aanvraag. De ontleners zorgt ervoor dat het materiaal na gebruik gereinigd wordt en bij afhaling verzameld en gesorteerd klaar staat.

De ontleners is verantwoordelijk voor beschadiging, verlies, vandalisme en ontvreemding van het materiaal vanaf het ogenblik van de overdracht aan de vereniging/organisatie tot het ogenblik van de overdracht aan de gemeentewerf. Het is niet toegestaan

- nagels, nietjes, duimspijkers of schroeven in het materiaal aan te brengen
- het materiaal te laten nat of vochtig worden
- het materiaal onbewaakt of onbeschermd op het terrein achter te laten
- het materiaal te gebruiken voor andere dan de vooropgestelde doeleinden
- het materiaal uit te lenen aan derden.

II. Aansprakelijkheid en rechten van het gemeentebestuur

De gemeente zal, indien veilig gebruik dit vereist, gebruiksrichtlijnen meegeven. De gemeente kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen en beschadigingen die voortvloeien uit het gebruik van de ontleende materialen.

De gemeente kan niet aansprakelijk gesteld worden wanneer het beloofde materiaal door overmacht niet ter beschikking kan gesteld worden.

De werfleider van de gemeente of zijn vervanger kan te allen tijde controle uitoefenen op het gebruik, de beveiliging, enz. van het uitgeleende materiaal.

Het college kan, indien nodig, bijkomende voorwaarden stellen.

Het college kan om dringende redenen beslissen de vergunning in te trekken of gedurende een bepaalde periode de dienstverlening te schorsen zonder enig recht op schadevergoeding vanwege de ontlenaar.

De gemeenteraad kan het reglement op elk ogenblik wijzigen.

Het college van burgemeester en schepenen kan het aanvraagformulier op elk ogenblik wijzigen.

III. Schadevergoeding

Het gemeentebestuur zal alle kosten die voortvloeien uit de schade, verontreiniging, diefstal, verlies of vernietiging van de ontleende goederen, van de ontlenaar terugvorderen. De vorderingen worden berekend op basis van nieuwwaarde bij totaal verlies en reële kosten in geval van herstelling en/of reiniging. De vorderingen worden gestaafd door voorlegging van omschreven prestaties en/of door het bestuur goedgekeurde facturen. De opmerkingen/bestekken, als gevolg van vastgestelde schade, worden binnen de twee maand aan de betrokken aanvrager overhandigd.

Herstellings- en vervangingskosten als gevolg van veelvuldig gebruik en normale slijtage vallen ten laste van het gemeentebestuur.

Artikel 8: Bezwaren en betwistingen

Eventuele bezwaren die steunen op toepassing van dit reglement moeten via een aangetekend schrijven gericht worden aan het college van burgemeester en schepenen. Dit bezwaar moet ingediend zijn uiterlijk vijf dagen nadat zich de betwiste feiten hebben voorgedaan.

Indien het reglement overtreden wordt of afspraken niet worden nagekomen, kan het college beslissen om (een deel van) de waarborg in te houden, het materiaal onmiddellijk terug te vorderen of in de toekomst geen materiaal meer ter beschikking te stellen.

Artikel 9: Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de gebruikers vermeld in artikel 1 en geldt voor alle gemeentelijk materiaal dat voor hen uitleenbaar wordt gesteld. Dit reglement treedt in werking vanaf 01/01/2009.

Het college van burgemeester en schepenen kan in uitzonderlijke gevallen afwijkingen toestaan op dit reglement.

Artikel 10: Bijlagen

- ❑ Bijlage 1: aanvraagformulier voor het gebruik van gemeentelijk materiaal
- ❑ Bijlage 2: subsidiereglement voor de ondersteuning van buurtactiviteiten en wijkfeesten
- ❑ Bijlage 3: jaarlijkse lijst van manifestaties die gepatroneerd worden door de gemeente
- ❑ Bijlage 4: Retributiereglement op het vervoer van in bruikleen gegeven materiaal (GR 15/12/2007)
- ❑ Bijlage 5: Retributiereglement op het gebruik van vaste elektriciteitskasten en het verbruik van elektrische energie (GR 15/12/2007)

Uitleenreglement gemeentelijk materiaal

- Bijlage 6: Retributiereglement op het gebruik van standpijpen en het verbruik van water (GR 19/03/2007)