

## 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.

Onderstaande organisaties kunnen gebruik maken van de gemeentelijke uitleendienst:

- Erkende Brechtse verenigingen
- Brechtse onderwijsinrichtingen
- Brechtse adviesraden
- Gemeentelijke diensten

Uitlening voor privaat gebruik of commerciële doeleinden is niet toegestaan.

Organisaties die een uitzondering wensen op bovenstaande voorwaarden kunnen een aanvraag richten aan het college van burgemeester en schepenen. Het college kan vervolgens een uitzondering toestaan.

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. 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.

**Grote spelen:** er is een maximum van 3 grote spelen tegelijk per organisatie.

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

### Artikel 3 – Aanvraagprocedure

Een aanvraag voor het ontlennen van het materiaal moet minimum 14 dagen en maximum 12 maanden voor de ontlening worden ingediend. De aanvraag voor vervoer door de gemeentelijke diensten (zie art. 5.2) moet minstens 14 dagen op voorhand gebeuren. De uitleentermijn bedraagt maximum 3 opeenvolgende dagen. Het aanvraagformulier kan men bekomen in het Gemeentemagazijn (Van Pulstraat 15, 2960 Brecht) of downloaden via [www.brecht.be](http://www.brecht.be)

De aanvraag dient te gebeuren via het aanvraagformulier dat binnengebracht wordt in het Gemeentemagazijn, of via mail ([dienst.gebouwen@brecht.be](mailto:dienst.gebouwen@brecht.be))

Gemeentelijke diensten en Brechtse onderwijsinrichtingen krijgen voorrang bij het reserveren van materialen. De aanvragen van andere organisaties worden behandeld in volgorde van ontvangst.

De gebruiker krijgt via e-mail een bevestiging toegestuurd van de gereserveerde materialen.

## 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 [evenementen@brecht.be](mailto:evenementen@brecht.be). De organisatie dient zelf in te staan voor het aanbrengen en verwijderen van de borden of spandoeken na toelating van de gemeente Brecht.

### Aankondigingsborden

Organisaties 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/inlevering of vervoer

De organisatie heeft de keuze om de materialen zelf af te halen en in te leveren of te laten vervoeren door de gemeentelijke diensten.

### 5.1 Afhaling en inlevering

De persoon die de materialen komt afhalen dient lid te zijn van de betreffende organisatie of in het bezit te zijn van een ondertekende volmacht, uitgaande van de bevoegde organen of personen. Deze persoon dient bij afhaling in het bezit te zijn van haar/zijn identiteitskaart.

De ontleende materialen dienen door de organisatie 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 afhalen 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 afhalen 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 checklists dienen correct nageleefd te worden. De materialen dienen ordelijk, proper en volledig te worden terug gegeven.

### **Ontlenen dranghekken en aanhangwagens / WC-wagen:**

- 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.
- WC-wagens mogen enkel getrokken worden door een landbouwvoertuig (tractor,...). Opgelet! De wc-wagens zijn met een gewone trekhaak gemonteerd.

#### **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. De wagen met podiumelementen mag enkel getrokken worden met een voertuig dat de maximum toegelaten massa van de nadarwagens 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.

### **5.2 Vervoer door de gemeentelijke diensten**

Organisaties kunnen materialen laten vervoeren door de gemeentelijke diensten. In de aanvraag zit dan minstens 1 van onderstaande grote materialen. Het vervoer omvat steeds het brengen en het terughalen van de materialen.

Onder groot materiaal wordt begrepen:

- Nadarwagens
- Mobiele wastafels
- WC-wagen
- Podiumwagen
- Vlaggenmast
- Herbruikbare bekens

Het tarief voor het vervoer wordt bepaald in het retributiereglement op de uitleendienst

De aanvraag voor vervoer door de gemeentelijke diensten moet minstens 14 dagen op voorhand gebeuren.

Vervoer door de gemeentelijke gebeurt enkel op wekdagen en na afspraak. Er is steeds een verantwoordelijke van de organisatie aanwezig bij levering en terughaling van de materialen.

#### **Artikel 6 – Annulatie**

Een eventuele annulatie van gereserveerde materialen of aanvraag tot vervoer dient zo spoedig mogelijk te gebeuren, dit ten laatste 2 weken voor de afgesproken afhaaldatum.

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

Voor het ontlener van materialen wordt geen vergoeding geëist.

Voor het vervoer van de materialen door de gemeentelijke diensten wordt een retributie aangerekend, zoals bepaald in het retributiereglement op de uitleendienst.

De organisatie ontvangt, nadat het vervoer heeft plaatsgevonden, een factuur. De organisatie betaalt, na

ontvangst van de factuur, door middel van overschrijving op een financiële rekening van de gemeente Brecht.

### **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 ongekust 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 ontlener.

- Het retributiereglement op het opruimen van sluikestort en het herstel van schade door derden is van toepassing.
- Eventuele schade aan de ontleende materialen dient gemeld te worden bij het terug inleveren.
- Diefstal moet onmiddellijk gemeld worden aan de politie.
- De organisatie 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. Zie retributiereglement uitleendienst.

### **Artikel 9 – Verantwoordelijkheid**

De organisatie 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 terug bezorging in het gemeentemagazijn of de afhaling ter plaatse bij de organisatie door de gemeentelijke diensten.

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

Door het ontlene van het materiaal, verklaart de organisatie zich akkoord met alle bepalingen van dit reglement.

Voor de periode waarover de organisatie 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 organisatie 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 organisaties afspreken dat zij onderling een regeling bespreken indien zij tijdens hetzelfde weekend manifestaties inrichten. De geluidsinstallatie komt voor deze regeling niet in aanmerking.

Beide organisaties moeten dan de staat van de materialen vaststellen en een verantwoordelijke aanduiden, zo niet zijn allepartijen verantwoordelijk.

Bij het gebruik van een aanhangwagen met een MTM < 750,00 kg van de uitleendienst gelden volgende bijkomende voorwaarden:

- De organisatie dient de betrokken aanhangwagen te verzekeren voor Burgerrechtelijke Aansprakelijkheid, dit zowel in gekoppelde als ontkoppelende toestand. De organisatie dient een bewijs van verzekering op eenvoudig verzoek te kunnen voorleggen aan de gemeente Brecht.
- Gedurende de verhuur- of bruikleenperiode is het risico van diefstal, beschadiging of tenietgaan van de aanhangwagen voor risico en rekening van de organisaties.

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

Het foutief of onrechtmatig gebruik van het materiaal, het herhaaldelijk beschadigen of het niet-terugbrengen 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 organisatie 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 deze organisatie.

#### **Artikel 11 – Overmacht**

Er kan geen aanleiding zijn tot schadevergoeding indien gereserveerd materiaal op het ogenblik van de afhaling niet beschikbaar is door overmacht waarbij de materialen geheel of gedeeltelijk niet ter beschikking kunnen gesteld worden. Eventuele kosten die hieruit voortvloeien, zoals het elders gaan uitleenen van materialen, kunnen niet verhaald worden op de gemeentelijke uitleendienst.