
Gebruik van de wc-wagen Reglement

Goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 26 januari 2017
Gepubliceerd op de gemeentelijke website op 1 februari 2017

1. Aanvraag tot gebruik

1.1 Enkel verenigingen of groepen met maatschappelijke zetel op het grondgebied van de gemeente Zandhoven kunnen de wc-wagen ontlenen.

1.2 Deze organisaties mogen de wc-wagen uitzonderlijk ook ontlenen:

- wijken of gehuchten van de gemeente
- andere gemeentebesturen

1.3 De aanvraag voor het ontlenen van de wc-wagen gebeurt bij het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Zandhoven met het daartoe voorziene aanvraagformulier.

1.4 De aanvraag moet ten laatste één maand voor de dag waarop de wc-wagen ontleend wordt bij het college ingediend zijn. Een aanvraag mag ten vroegste één jaar vooraf ingediend worden. Gebeurt de aanvraag niet binnen deze termijn, dan moet de aanvrager de hoogdringendheid van zijn aanvraag aantonen.

1.5 Enkel het college van burgemeester en schepenen van Zandhoven is bevoegd om toelating te geven tot gebruik van de wc-wagen. De burgemeester kan toelating geven in geval van hoogdringendheid. De aanvrager moet zelf aantonen dat het om een spoedgeval gaat.

1.6 Het college bezorgt de aanvrager een schriftelijk antwoord op zijn vraag. Hierin staat duidelijk vermeld of de ontlening werd toegestaan of niet.

1.7 Komen er meerdere aanvragen binnen om de wc-wagen te ontlenen op eenzelfde datum of voor eenzelfde periode, dan is de volgende voorrangsregeling van toepassing:

- a) Is er een aanvraag bij voor een festiviteit die door het gemeentebestuur zelf wordt georganiseerd, dan krijgt deze aanvraag absolute voorrang.
- b) Is er een aanvraag bij voor een festiviteit die met de medewerking of de steun van het gemeentebestuur georganiseerd wordt, dan krijgt deze aanvraag voorrang.
- c) Is er bij de aanvragen géén zoals bedoeld onder a) of b) hierboven, dan is de datum waarop de aanvraag door het gemeentebestuur ontvangen werd bepalend. De aanvraag die het eerst binnen is, krijgt voorrang.

2. Plichten van de gebruikers

2.1 De gebruiker (huurder) zorgt zelf voor alle voorwerpen en/of materialen die nodig zijn om de wc-wagen op een hygiënische en veilige manier te gebruiken. Zo zal hij ervoor moeten zorgen dat er – zonder onderbreking – voldoende toiletpapier voorradig is, dat zeep en handdoeken voorhanden zijn en dat (voor de dames) hygiënische zakjes ter beschikking liggen.

2.2 De huurder is en blijft gedurende de volledige periode dat hij over de wc-wagen mag beschikken verantwoordelijk voor een hygiënische afvoer van de urine en uitwerpselen. Dit moet zonder enige reukhinder gebeuren en op een manier die geen aanleiding geeft tot walging.

2.3 De huurder mag niets veranderen aan de wc-wagen. De wagen moet in zijn oorspronkelijke staat behouden blijven. Zo mag de huurder niets aanplakken binnen of buiten op de wc-wagen. Hij moet erop toezien dat dit ook niet gebeurt door derden. De WC-wagen mag enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor hij ter beschikking werd gesteld.

2.4 Wanneer de periode van gebruik verstreken is, moet de huurder de wc-wagen degelijk en volgens de regels van de kunst proper maken zodat hij door een volgende huurder op een hygiënische manier opnieuw gebruikt kan worden.

2.5 De schade die aangericht wordt aan de wc-wagen door fout gebruik of door nalatigheden van de aanvrager worden tegen werkelijke kost doorgerekend.

3. Huurvergoeding

3.1 De huurder betaalt voor het gebruik van de wc-wagen aan het gemeentebestuur een vergoeding van 75 (vijfenzeventig) euro én een waarborg van 150 (vijftig) euro. De huurder krijgt hiervan een betalingsbewijs.

3.2 Het huurgeld en de waarborg moeten betaald worden bij de dienst Secretariaat in het gemeentehuis.

3.3 Bij de betaling van het huurgeld en de waarborg krijgt de huurder de sleutel(s) van de wc-wagen mee.

3.4 De wc-wagen wordt door medewerkers van de gemeente met gesloten deuren op de gevraagde locatie afgeleverd. Tijdens de uren waarop er geen activiteiten zijn, moet de wagen op slot blijven. Ook na de activiteit – wanneer de wc-wagen klaar is om opgehaald te worden (zoals beschreven in punt 2.4) – moet de wagen degelijk afgesloten zijn.

3.5 De huurder moet de sleutel(s) die hij meekreeg ten laatste 4 dagen na de activiteit zelf afleveren bij de dienst Secretariaat van de gemeente.

4. Stalling, vervoer en onderhoud wc-wagen

4.1 De wc-wagen mag enkel door gemeentepersoneel vervoerd worden.

4.2 De reiniging na gebruik is ten laste van de huurder.

Het gemeentebestuur staat in voor het normale en grote onderhoud van de wcwagen. Bij eventuele betwistingen wordt het burgerlijk wetboek over huurovereenkomsten gevolgd.

4.3 Wanneer de wc-wagen door de huurder degelijk gereinigd is (zie punt 2.4), zal de gemeentelijke technische dienst de wagen op netheid controleren. Deze controle vindt normaalgezien plaats op de eerste dinsdag na de activiteit. Is de wagen in orde, dan nemen de medewerkers van de gemeente hem onmiddellijk mee en wordt de waarborg op het opgegeven bankrekeningnummer teruggestort. Is de wagen niet in orde, dan houdt het gemeentebestuur de waarborg van 150 euro in. De gemeentelijke technische dienst zal de wagen dan reinigen zoals het hoort.

4.4 De gemeente Zandhoven is verantwoordelijk voor het stallen van de wagen wanneer die niet is afgehuurd.