

---

## Reglement inzake het ontlenen van diverse materialen

---

Goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 19 december 2019  
Gepubliceerd op de gemeentelijke website op 23 december 2019

---

### 1. Aanvraag tot gebruik

---

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

1.2 Deze organisaties mogen de materialen uitzonderlijk ook ontlenen:

- wijken of gehuchten van de gemeente
- andere gemeentebesturen

1.3 De aanvraag voor het ontlenen van de materialen 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 materialen ontleend worden 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 materialen. 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 antwoord op zijn vraag. Hierin staat duidelijk vermeld of de ontlening werd toegestaan of niet.

1.7 Komen er meerdere aanvragen binnen om de materialen 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.

## Artikel 2. Plichten van de gebruikers

---

2.1 De materialen moeten in zijn oorspronkelijke staat behouden blijven. De materialen mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze ter beschikking werden gesteld.

2.2 Wanneer de periode van gebruik verstreken is, moet de huurder de materialen degelijk en volgens de regels van de kunst proper maken zodat deze door een volgende huurder opnieuw gebruikt kunnen worden.

2.3 De schade die aangericht wordt aan de materialen door fout gebruik of door nalatigheden van de aanvrager worden tegen werkelijke kost doorgerekend.

## Artikel 3. Huurvergoeding

---

3.1 Het gebruik van de materialen is gratis.

Voor volgende materialen dient een waarborg van 50 (vijftig) euro betaald te worden. De huurder krijgt hiervan een betalingsbewijs.

- veiligheidskoffer
- geluidsmeter
- beamer

Voor volgende materialen dient geen waarborg betaald te worden:

- tentoonstellingspanelen 1,22 x 2,44 m
- tentoonstellingspanelen 1,2 x 1,2 m
- vlaggenmasten (aluminium)
- podiumplaten 1 x 2 m ( per bak van 8 platen)
- receptietafels
- voortogen (inox, 2 m)
- kapstokken voor vestiaire
- fietsenrekken (6 fietsen per rek)
- spreekgestoelte
- sierboompjes (enkel voor jubilarissen)
- gft-containers
- projectiescherm
- plasraket

3.2 De waarborg moet betaald worden bij de dienst Secretariaat in het gemeentehuis.

3.3 Bij de betaling van de waarborg krijgt de huurder de materialen mee.

3.4 De materialen waarvoor er geen waarborg is worden door medewerkers van de gemeente op de gevraagde locatie afgeleverd.

3.5 De huurder moet de materialen waarvoor er een waarborg betaald werd ten laatste 2 dagen na de activiteit zelf afleveren bij de dienst Secretariaat van de gemeente.

3.6 De materialen waarvoor er geen waarborg betaald werd dienen na gebruik door de huurder terug op dezelfde plaats en in dezelfde staat als bij levering, verzameld te worden zodat de medewerkers van de gemeente deze terug kunnen ophalen.

## 4. Stalling, vervoer en onderhoud materialen

---

4.1 Wanneer de materialen met waarborg door de huurder bij de dienst Secretariaat teruggebracht worden zullen ze gecontroleerd worden. Zijn de materialen in orde, dan wordt de waarborg op het opgegeven bankrekeningnummer teruggestort of in cash terugbetaald. Zijn de materialen niet in orde, dan houdt het gemeentebestuur de waarborg van 50 euro in.

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

4.3 De gemeente Zandhoven is verantwoordelijk voor het stallen van de materialen wanneer die niet verhuurd zijn.