

Afsprakennota voor de uitlening van gemeentelijk materiaal

Algemene voorwaarden

Artikel 1

Met ingang van 1 januari 2016 legt deze afsprakennota de uitvoeringsvoorwaarden vast voor de ondersteuning, namelijk het ter beschikking stellen van materiaal, die lokaal bestuur Hoeilaart verleent aan openbare activiteiten georganiseerd door derden op het grondgebied van Hoeilaart, al dan niet in samenwerking met lokaal bestuur Hoeilaart.

Definities

Artikel 2

Wordt verstaan onder de volgende begrippen:

- a. erkende Hoeilaartse verenigingen die conform het reglement voor de erkenning van verenigingen als dusdanig werden erkend.
- b. gemeentelijke adviesraden: de verschillende adviesraden die conform een gemeenteraadsbeslissing als dusdanig werden erkend.
- c. ontlener: iedere aanvrager die aan de voorwaarden van dit reglement voldoet en die materieel van het lokaal bestuur Hoeilaart tijdelijk ter beschikking krijgt.
- d. een openbare activiteit: een activiteit die voor iedereen toegankelijk is en die doorgaat op het grondgebied van Hoeilaart. Een activiteit op uitnodiging, of een activiteit waarop alleen de leden van een vereniging welkom zijn, wordt niet beschouwd als een openbare activiteit. Indien een openbare activiteit verspreid wordt over meerdere dagen, wordt dit beschouwd als 1 activiteit.
- e. gemeentelijke uitleendienst: de gemeentelijke dienst die instaat voor het uitlenen van de beschreven materialen in deze afsprakennota.

Ontleners

Artikel 3

Door het lokaal bestuur Hoeilaart wordt, voor zover het materiaal niet in gebruik is voor eigen gemeentelijke activiteiten, het materiaal in bruikleen ter beschikking gesteld aan:

- Erkende Hoeilaartse verenigingen.
- Gemeentelijke adviesraden.
- Scholengemeenschappen, gevestigd op het grondgebied.
- Andere Hoeilaarts initiatieven, die open staan voor elke inwoner en die geen enkel commercieel of privé karakter vertonen, zoals wijkfeesten.
- Het OCMW.
- Gemeentebesturen en provinciebesturen.
- Handelaars, die beschikken over een geldig ondernemingsnummer en waarvan de handelszaak te Hoeilaart gevestigd is, uitsluitend in het kader van de promotie van lokale handelsactiviteiten of de eigen handelszaak.
- Wijkcomités.
- Brandweer en politie.

Artikel 4

Handelaars, gevestigd in de gemeente Hoeilaart, hun aanvragen worden individueel beoordeeld.

Beschrijving van het te ontlene materiaal

Artikel 6

Lokaal bestuur Hoeilaart heeft het te ontlene materieel onderverdeeld in categorie 1 en categorie 2. De tabel geeft een inventaris van het beschikbare materieel behorende tot de 2 categorieën. Elke categorie heeft een andere aanvraagprocedure en leverings- en afhaaldata.

Het materiaal kan uitgeleend worden tot uitputting van de stock. Lokaal bestuur Hoeilaart kan niet verantwoordelijk gesteld worden indien het materiaal wegens onvoorziene omstandigheden niet beschikbaar is.

Aanvraagprocedure

Artikel 7

De aanvragen kunnen via het online formulier gedaan worden of het aanvraagformulier kan verkregen worden aan de balie van het Gemeenschapscentrum Felix Sohie Gemeenteplein 39, 1560 Hoeilaart. Voor de openingsuren zie <https://www.hoeilaart.be/>. Het aanvraagformulier moet volledig zijn en al het gewenste materiaal moet op éénzelfde aanvraag vermeld zijn.

Artikel 8

Afhankelijk van de categorie van het gevraagde materiaal zijn de uiterste aanvraagdata de volgende:

- categorie 1: ten vroegste 6 maanden en ten laatste 4 weken voor de activiteit.
- categorie 2: ten laatste 1 week voor de activiteit.

Laattijdige aanvragen kunnen zonder verdere motivatie geweigerd worden.

Artikel 9

De aanvragen worden chronologisch behandeld en in functie van ontvangst van de aanvraag.

Artikel 10

Het gevolg dat aan de aanvragen gegeven wordt, wordt steeds schriftelijk bevestigd (brief of e-mail) ten laatste 2 weken voor de activiteit (wat de aanvragen van categorie 1 betreft) of binnen de 3 werkdagen na indiening van de aanvraag (wat de aanvragen van categorie 2 betreft).

Uitleenperiode

Artikel 11

Een gemeentelijke activiteit heeft steeds voorrang

Artikel 12

Het materiaal wordt uitgeleend voor de duur van de activiteit, met een maximum van 7 dagen.

Leverings- en afhaaldata

Artikel 13

Het materieel van categorie 1, wordt door de gemeentelijke diensten geleverd en teruggehaald, de leverings- en afhaaldata worden bepaald door de technische dienst. Indien de aanvraag zowel materiaal betreft van categorie 1 en 2 zal al het materiaal geleverd worden.

Bij levering en ophaling dient de ontleners of een vertegenwoordiger ervan aanwezig te zijn. Bij levering en ophaling kan het lokaal bestuur Hoeilaart, indien de noodzaak zich voordoet, de ontleners vragen om één of meerdere personen ter beschikking te stellen om te helpen bij het laden en lossen van de uitgeleende materialen. Wanneer de gevraagde personen niet aanwezig zijn, zal de uitlening niet doorgaan.

In elk geval dient het uitgeleende materiaal oplaadt klaar te worden klaargezet door de organisator.

Het materieel categorie 2 kan door de ontleners zelf afgehaald en teruggebracht worden bij de loods. De materialen kunnen ten vroegste één werkdag voor de activiteit afgehaald worden bij de loods en dienen ten laatste één werkdag na de activiteit teruggebracht te worden.

Controle

Artikel 14

Het lokaal bestuur Hoeilaart neemt de nodige maatregelen opdat het uitleenmateriaal geen tekortkomingen zou vertonen. Het lokaal bestuur Hoeilaart kan na elke uitlening ook op eigen initiatief een controle uitvoeren met betrekking tot de staat van het ingeleverde materiaal.

Artikel 15

Beschadigingen, diefstallen en dergelijke moeten onmiddellijk gemeld worden aan het lokaal bestuur Hoeilaart. Een herstelling zal worden uitgevoerd door of in opdracht van het lokaal bestuur Hoeilaart en in rekening gebracht worden van de ontleners. Ook bij diefstal of verlies wordt een rekening opgemaakt ten laste van de ontleners.

Verplichtingen en aansprakelijkheid van de ontleners

Artikel 16

De ontleners is aansprakelijk en draagt zorg voor:

- a. het in goede staat houden van het materiaal.
- b. het op de juiste manier gebruiken van het materiaal.
- c. de nodige maatregelen te treffen om het materiaal te beveiligen tegen diefstal en het te beschermen tegen de weersomstandigheden.
- d. het binnen de overeengekomen tijd terugbezorgen van het materiaal.

Artikel 17

De ontleners is verplicht het lokaal bestuur Hoeilaart toe te laten tot de ruimte en terreinen waar het materiaal zich bevindt, met het oog op het uitvoeren van een controle op de naleving van de verplichtingen, vermeld in artikel 10.

Artikel 18

De ontleners is verplicht de kosten van herstelling of vervanging te voldoen conform de marktprijs, het college van burgemeester en schepenen bepaalt dit.

Artikel 19

Bij het vuil terugbrengen van materiaal dient de ontleners zelf in te staan voor de reiniging zo niet zal de gemeente overgaan tot het weigeren van het uitlenen van materiaal aan de vereniging voor de eerstvolgende activiteit.

Artikel 20

De ontleners verbindt zich er toe de ontleende materialen in geen geval verder uit te lenen, te verhuren of kosteloos door te geven aan derden. Het niet naleven van deze verplichting geeft aanleiding tot onmiddellijke teruggave van het materiaal.

Artikel 21

Indien oneigenlijk gebruik van het uitgeleende materiaal wordt vastgesteld, kan de ontleners uitgesloten worden van toekomstige ontleningen.

Veiligheidsbepalingen

Artikel 22

Het lokaal bestuur Hoeilaart kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen veroorzaakt door het gebruik of het vervoeren van het materieel. De ontlener blijft steeds verantwoordelijk voor alle schade aan het materieel tijdens de periode van ontlening, welke ook de oorzaak is. De ontlener kan, indien hij/zij dit nodig vindt, zelf een verzekering afsluiten.

Slotbepalingen

Artikel 23

Door het indienen van de aanvraag, wordt de aanvrager geacht dit reglement te aanvaarden.

Artikel 24

Elke aanvrager kan bij het college van burgemeester en schepenen bezwaar indienen betreffende de toepassing van deze afsprakennota en de gemeentelijke beslissingen genomen in het kader van de afsprakennota. Het gemotiveerde en ondertekende bezwaarschrift moet, op straffe van niet-ontvankelijkheid, ingediend worden uiterlijk binnen een termijn van drie maanden vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van de gemotiveerde brief namens het lokaal bestuur Hoeilaart waarin wordt meegedeeld welk gevolg aan de aanvraag werd verleend.

Het bezwaarschrift bevat op straffe van onontvankelijkheid:

- 1° de naam, het adres en handtekening van de indiener
- 2° desgevallend een kopie van de betwiste gemotiveerde brief namens het lokaal bestuur Hoeilaart waarin wordt meegedeeld welk gevolg aan de aanvraag werd verleend in uitvoering van de afsprakennota
- 3° een uitvoerige motivering van het bezwaar
- 4° desgevallend de naam, adres en handtekening van de gevolmachtigde van de indiener

Bijlage

- a. Categorie 1: het materiaal wordt geleverd, geplaatst en afgehaald door de technische dienst. Indien de aanvraag zowel materiaal betreft van categorie 1 en 2 zal al het materiaal geleverd worden.
- b. Categorie 2: het materiaal wordt door de ontlener zelf afgehaald en teruggebracht.

Het materiaal wordt ingedeeld in niveaus van 1 tot 5 naargelang de moeilijkheidsgraad in gebruik:

- Niveau 1: eenvoudig en gebruiksvriendelijk
- Niveau 2: eenvoudig en gebruiksvriendelijk maar mankracht vereist
- Niveau 3: technische kennis vereist
- Niveau 4: technische kennis vereist en mankracht
- Niveau 5: installatie door lokaal bestuur



Aantal	Wat	Moeilijkheidsgraad	Extra info	Gevraagd aantal
	MATERIAAL VAN CATEGORIE 1			
5	Lichtslingers	1/5	LED 27	
15	Partytenten	2/5	Inclusief gewichten, zijkanten : 1 met deur, 1 met venster, 1 gesloten Wit met logo van Hoeilaart Hoogte instelbaar 20cm / 60cm / 80cm / 100cm	
22	Podiumelementen 2m x 1m	2/5	Schaarsysteem	
100	Houten plooitafels	1/5	140cm x 80cm -75cm hoog	
10	Receptietafels	1/5	85cm diameter / 113cm hoog	
350	Zwarte plastic stoelen	1/5		
200	Nadar hekken	1/5		
30	Heras hekken	1/5	Op kar met blokken en klemmen	
170	Oranje stoelen	1/5		
1	Klein buitenpodium	3/5		
6	Groene afvalcontainers (groot)	1/5		
16	Netvuilbakken	1/5		
10	Kabelgoten Groot 50	1/5	50cm breed / 90cm lang	
10	Kabelgoten Groot 60	1/5	60cm breed / 90cm lang	
5	Grote parasols met 5 voeten	2/5		
1	123 podium	2/5		
1	WC wagen	5/5	plaatsing door technische dienst	
1	Aanhangwagen met 8 tafels en 57 stoelen	5/5	plaatsing door technische dienst	
1	Speel aanhangwagen	3/5	plaatsing door technische dienst of zelf ophalen	
	MATERIAAL VAN CATEGORIE 2			
1	Verlengkabel schuko 40 meter op haspel / 4 stekkers	1/5	3G2,5mm² met penaaarde	
1	Luidsprekerset HK Actor	3/5	2x Topkast / 4x Subkast + voedings- en signaalkabels + HK actor ADX	
1	Set signaal kabels + 2 microfoons	1/5	2x1m / 2x3m / 2x5m / 2x10m / 2x15m / 1xRCA->mini jack / 2x mic	
1	Set XLR kabels 50M (3pin)	1/5	2x50m	
1	Analoge PA mengtafel	3/5	8 microkanalen + 2 stereo in flightcase Soundcraft EFX 8	
1	Dubbele CD speler	3/5	inclusief voedingskabel en 2 signaalkabels in flightcase JB system CD 570	
5	Kubb Spel sets	1/5		
1	Petanque set	1/5		
-	Oordopjes	1/5		
1	Ehbo-kit	2/5		
1	Kassa voor wisselgeld	2/5		
20	Bak met fluovestjes	1/5		
20	Fluo rugzakovertrekken	1/5		
1	Zak met 10 spots	1/5		
1	Telmaschine voor wisselgeld	1/5		
2	Banners Nog Tijd Zat (alcoholsensibilisering)	1/5		
1	Fuifkoffer	1/5		