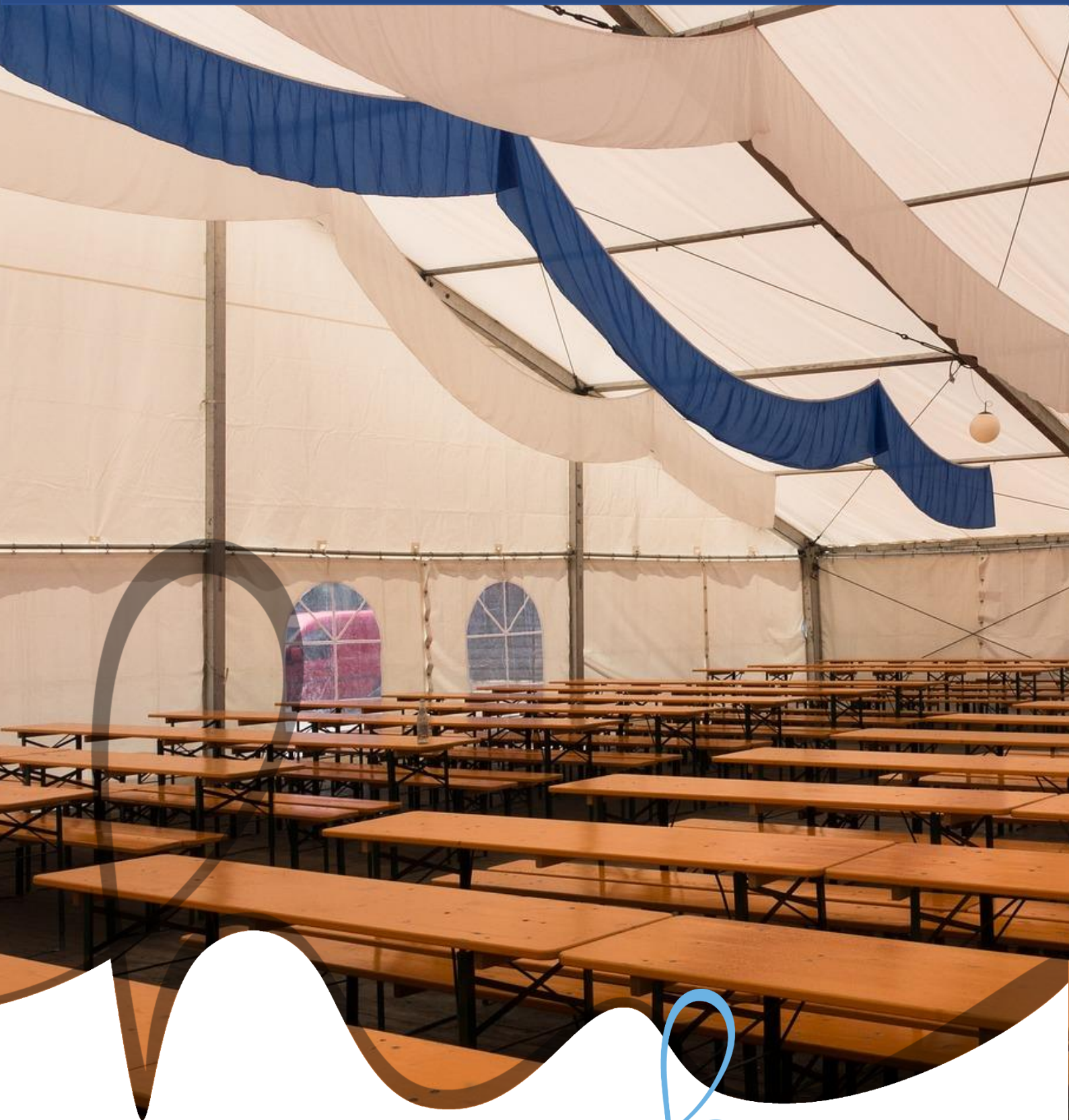


# REGLEMENT UITLEENMATERIAAL



## COLOFON

### **Uitgave**

stadsbestuur Halen, Markt 14, 3545 Halen

### **Ontwerp & realisatie**

Tekst – afdeling Vrije Tijd

Ontwerp - dienst Communicatie stad Halen

Beelden - © <https://pixabay.com/>

### **Contactgegevens**

afdeling Vrije Tijd

Sportlaan 4a

**T** +32 13 35 08 30

**E** [reservaties@halen.be](mailto:reservaties@halen.be)

**Copyright** © [stad Halen], goedgekeurd door de gemeenteraad van de stad Halen, d.d. 29 juni 2020 en aangepast in SC 20/11/23 en GR 11/12/23 en GR 29/04/24

## REGLEMENT UITLEENDIENST

### ARTIKEL 1 – INLEIDING

§1. Dit reglement geldt voor alle materialen die eigendom zijn van stad Halen en die uitgeleend worden.

### ARTIKEL 2 – CONTACTGEGEVENS

§1. Voor reservaties en informatie kan je tijdens de openingsuren terecht bij:

- Afdeling vrije tijd  
Sportlaan 4a, 3545 Halen  
T 013 35 08 30  
E [reservaties@halen.be](mailto:reservaties@halen.be)

§2. Voor praktische afspraken i.v.m. ophaling en/of levering kan je tijdens de werkuren van de technische dienst terecht bij:

- Technische dienst/stedelijke werkplaats  
Diestersteenweg z/n, 3545 Halen  
T 013 61 81 25  
E [technische.dienst@halen.be](mailto:technische.dienst@halen.be)

### ARTIKEL 3 – ALGEMENE VOORWAARDEN

§1. Je kan het materiaal van de uitleendienst niet uitlenen

- voor commerciële activiteiten
- voor activiteiten voor beroepsdoeleinden
- voor activiteiten die plaatsvinden buiten het grondgebied van Halen (met uitzondering van de in artikel 9 bepaalde activiteiten en na goedkeuring door het College van Burgemeester en schepenen)

§2. Het is niet toegelaten materiaal van de uitleendienst verder te verhuren of te gebruiken voor andere activiteiten dan deze waarvoor je de aanvraag hebt ingediend.

§3. Het gebruik van de materialen is beperkt tot de goedgekeurde periode en plaats.

§4. Materialen kunnen standaard niet langer dan één werkdag vóór en één werkdag na de activiteit gereserveerd worden, tenzij vooraf aangevraagd en goedgekeurd.

### ARTIKEL 4 – AFSPRAKEN

§1. De ontlener

- is aansprakelijk voor het materiaal vanaf het moment van de levering tot het moment van de afhaling van het materiaal (of van het moment van de afhaling door de ontlener tot het moment waarop het materiaal terug is binnengebracht bij de technische dienst)
- draagt zorg voor het materiaal
- gebruikt het materiaal op de juiste manier en volgt de aanwijzingen voor het gebruik van de verschillende materialen
- stockeert (en vervoert indien van toepassing) het materiaal op correcte wijze en op eigen kosten
- maakt al het geleende materiaal grondig schoon na gebruik

- bergt alles op de correcte manier op na gebruik
- bergt tenten en toebehoren proper en netjes in de juiste vakken/bakken op
- zorgt dat het materiaal ordelijk terug staat voor de ophaling door de technische dienst in de daarvoor voorziene zakken, bakken, karren, ... en op de afgesproken plaats
- voert zelf geen herstellingen uit aan materiaal van de uitleendienst zonder voorafgaand akkoord van de uitleendienst
- reserveert nooit meer materiaal dan hij/zij nodig heeft
- verleent een vertegenwoordiger van de afdeling vrije tijd toegang tot de activiteit zodat hij/zij kan controleren of het materiaal correct en volgens de afspraken gebruikt wordt
- betaalt tijdig de facturen van de uitleendienst.

## ARTIKEL 5 – LEVEREN, AFHALEN, OPHALEN EN TERUGBRENGEN

§1. Materialen worden altijd door de technische dienst geleverd (tenten, tafels, stoelen, buitenpodium, nadarhekken, werfhekken, ...) en opgehaald. Indien er alleen grote materialen moeten worden geleverd, worden deze zonder meer afgezet op de afgesproken plaats. Vanaf dat moment is de ontlener verantwoordelijk voor het materiaal.

Indien er ook kleinere materialen zijn aangevraagd, worden die mee geleverd indien er een verantwoordelijke aanwezig is om ze in ontvangst te nemen. Vanaf dat moment is de ontlener verantwoordelijk voor eventuele schade/diefstal/...

Het leveren en ophalen gebeurt van maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 u. en 16.00 u., volgens de planning van de technische dienst (tel.: 013 61 81 25).

§2. Een standpijp kan aangevraagd worden via het bestaande reservatiesysteem, de praktische afspraken dienen gemaakt met de technische dienst van Halen. Men kan ook rechtstreeks bij de Watergroep een standpijp aanvragen tegen betaling nl. [www.dewatergroep.be](http://www.dewatergroep.be)

Uitzondering voor erkende jeugdverenigingen en -huizen:

de fuifkoffer, de EHBO rugzak en de geluidsmeter (deze laatste enkel voor gebruik in GC De Rietbron of het Buurthuis) kan je afhalen bij de afdeling vrije tijd (zie info artikel 2).

§3. Leveren/afhalen/terugbrengen gebeurt in principe de laatste werkdag vóór en de eerste werkdag na de activiteit, tenzij anders afgesproken met de uitleendienst.

## ARTIKEL 6 – CONTROLE VAN HET MATERIAAL

§1. De ontlener controleert het materiaal bij ontvangst/afhaling op de werkplaats/bij de afdeling vrije tijd en meldt eventuele beschadigingen onmiddellijk aan de technische dienst/afdeling vrije tijd.

§2. Indien een beschadiging pas wordt vastgesteld op het moment dat het materiaal in gebruik wordt genomen (vb. wanneer de tent wordt opgezet), moet de uitleendienst daar onmiddellijk telefonisch (voor grote schade, zoals een grote scheur in een tentzeil) en/of via mail (voor kleine problemen, zoals een stoel die stuk is) van op de hoogte gebracht worden (zie info in artikel 2). Maak zeker altijd duidelijke foto's van de schade en mail ze naar [reservaties@halen.be](mailto:reservaties@halen.be).

§3. De technische dienst controleert de materialen bij ophaling of wanneer de ontlener de materialen terugbrengt naar de werkplaats.

§4. Indien er beschadigingen worden vastgesteld en deze niet door de ontlener werden gemeld bij de levering of bij de afhaling op de werkplaats/bij de afdeling vrije tijd, wordt de ontlener verantwoordelijke geacht voor de schade/tekortkomingen en zal een schadevergoeding worden aangerekend (zie artikel 7).

## ARTIKEL 7 – BOETES & SCHADEVERGOEDING

§1. Indien de levering van de materialen niet op het afgesproken moment kan doorgaan omdat de verantwoordelijke niet aanwezig is, wordt voor elke gemiste afspraak een boete aangerekend van € 50.

§2. Indien de geleverde materialen niet op het afgesproken tijdstip terug kunnen worden opgehaald omdat de verantwoordelijke niet aanwezig is, wordt voor elke gemiste afspraak een boete aangerekend van € 50.

§3. Indien de opgehaalde materialen niet op het afgesproken tijdstip teruggebracht worden, wordt een boete aangerekend van € 50.

§4. Indien de geleverde materialen niet op de juiste manier en op de juiste plaats terug in de bak/kar gelegd/geladen zijn, wordt een boete aangerekend van € 50 per bak/kar.

§5. Indien de geleverde materialen niet correct schoongemaakt zijn en vuil terug in de bak/kar gelegd/geladen zijn, wordt een boete aangerekend van € 50 per bak/kar. Indien tenten bij slecht weer moeten opgeruimd worden, neem dan contact op met de uitleendienst en spreek af wat er moet gebeuren.

§6. Bij een laattijdige annulatie (= minder dan 4 werkdagen voor de geplande levering/afhaling), of indien een aanvraag niet wordt geannuleerd, wordt een boete aangerekend van € 50.

§7. Voor schade aan materialen of materialen die verdwenen zijn, wordt een schadevergoeding aangerekend gelijk aan de herstellingskosten (indien mogelijk) of de aankoop van nieuw materiaal (indien niet herstelbaar).

§8. Indien een factuur, boete of schadevergoeding niet tijdig wordt betaald of indien de ontleners de bepalingen van het reglement niet nakomt, kan de vereniging/ontlener geen aanspraak meer maken op het gebruik van het uitleenmateriaal van stad Halen.

## ARTIKEL 8 – GEBRUIKERS

§1. De onderstaande gebruikerscategorieën kunnen materiaal van de uitleendienst aanvragen, in dalende volgorde van prioriteit, met absolute voorrang voor het stadsbestuur. In noodgevallen (vb. bij een (natuur)ramp en het in voege treden van het noodplan) kan het stadsbestuur ten allen tijde gebruik maken van al het materiaal van de uitleendienst.

Vaste gebruikers krijgen voorrang op eenmalige activiteiten of activiteiten met een wisselende datum. Je bent “vaste” gebruiker als je gedurende drie opeenvolgende jaren eenzelfde activiteit hebt georganiseerd op hetzelfde moment op dezelfde plaats.

1. Halense stads-/OCMW-diensten/besturen, het AGB, de Halense adviesraden, de lokale vestiging van Academie Haspengouw
2. Halense scholen
- 3a. erkende Halense verenigingen, Halense politieke partijen vertegenwoordigd in de gemeenteraad
- 3b. erkende Halense jeugdverenigingen

§2. De kermis-/dorpsfeesten van Halen, Loksbergen, Zelem, Velpen, Ertsenrijk, Bloemendaal (Rutfeesten) en Zerk worden voor de uitleendienst beschouwd als activiteiten van categorie 1 en kunnen, net als de andere grote jaarlijks terugkerende dorpsactiviteiten met name Zelem Zomert, Zomeravonden Loksbergen Leeft, Nieuwjaarsreceptie van de Kerstvrienden Zerk, Halen carnaval en Oldtimertreffen Zelem gratis gebruik maken van het materiaal van de uitleendienst.

§3. Activiteiten van verenigingen die georganiseerd worden in samenwerking met een of meerdere diensten van stad Halen kunnen gratis gebruik maken van het materiaal van de uitleendienst, met een maximum van **3** activiteiten per vereniging per jaar.

§4. Straatfeesten kunnen gebruik maken van tafels en stoelen van de uitleendienst aan het tarief van een erkende vereniging, indien het gaat om een feest, barbecue, receptie, ... waarop de ganse straat/wijk of de inwoners van meerdere straten samen zijn uitgenodigd.

## ARTIKEL 9 – GEBRUIK BUITEN HALEN

§1. De materialen van stad Halen mogen niet gebruikt worden buiten het eigen grondgebied.

Uitzonderingen:

- materiaal voor de (binnenlandse) kampen van de jeugdverenigingen (zie ook artikel 13)
- gebruik van nadarhekken in de omliggende gemeenten voor activiteiten die hoofdzakelijk op Halens grondgebied plaatsvinden (vb. wielervedstrijden, loopwedstrijden, ...)
- gebruik van materialen voor activiteiten van Halense verenigingen in de infrastructuur van een aangrenzende gemeente, met een maximum van 10 km enkele reis van aan de technische werkplaats, Diestersteenweg z/n. Hiervoor rekent stad Halen € 30 per levering/afhaling aan (zie ook artikel 7), bovenop de gewone kosten voor het uitgeleende materiaal.
- materiaal aangevraagd door gemeenten waarmee Halen een samenwerkingsovereenkomst heeft en waar stad Halen ook materiaal gratis kan ontlenen, op voorwaarde dat het om een activiteit gaat van de gemeente die de aanvraag doet, op het grondgebied van die gemeente.

## ARTIKEL 10 – RESERVATIE

§1. Materiaal van de uitleendienst reserveren gebeurt online. Voor meer inlichtingen over het onlinesysteem kan je bij [reservaties@halen.be](mailto:reservaties@halen.be) terecht of [www.halen.be](http://www.halen.be) raadplegen.

§2. Het materiaal dient minstens 14 dagen voor de datum van de activiteit te worden aangevraagd.

§3. De reservatieaanvragen kunnen ten vroegste één jaar vóór de datum van de geplande activiteit ingediend worden, tenzij de geplande activiteit een wekerend en vast onderdeel is van een jaarprogramma van de vereniging of een Vlaamse, nationale of provinciale activiteit betreft.

§4. Online kan je onmiddellijk zien welk materiaal nog beschikbaar is. De reservatie is pas definitief als je een bevestiging hebt ontvangen van de afdeling vrije tijd via het online systeem.

§5. Indien er meerdere vaste activiteiten op hetzelfde moment plaatsvinden zal de afdeling vrije tijd proberen alle aanvragers zo goed mogelijk te helpen en het materiaal verdelen over de verschillende aanvragers. De jaarlijks wekerende activiteiten en die activiteiten die een vast onderdeel zijn van een jaarprogramma (zie § 3) krijgen voorrang op eenmalige activiteiten. Indien die vaste activiteiten niet al het materiaal nodig hebben, kunnen de eenmalige of van datum wisselende activiteiten gebruik maken van het overgebleven materiaal.

§6. Bij het niet naleven van de regels bepaald in dit reglement vervalt de voorkeursdatum van een vaste gebruiker.

## ARTIKEL 11 – TARIEVEN

Omschrijving/aanvragen per...	Uitleenbare hoeveelheid	1	2	3a	3b
Stoelen/ per kar van 50 stuks	26 karren	gratis	gratis	€ 15 / bak	€ 15 / bak
Tafels (220 x 70 cm)/per kar van 10 stuks	15 karren	gratis	gratis	€ 10 /bak	€ 10 / bak
Witte partytent (5 x 5 m)- per stuk	4 tenten	gratis	gratis	€ 50/tent	gratis
Nadarhekken – mini van 1m/ per aanhangwagen	2 aanhangwagens van 20 stuks	gratis	gratis	€ 15/bak	€ 15/bak
Nadarhekken – van 2 m/ per aanhangwagen	2 aanhangwagens van 75 stuks	gratis	gratis	€ 50/bak	€ 50/bak
Fietsennadar van 2m/ per bak	2 bakken van 5 stuks	gratis	gratis	gratis	gratis
Standpijp	1 stuks	gratis	gratis	gratis	gratis
Werfhekken /per bak	2 bakken van 25 stuks	gratis	gratis	€ 25/bak	gratis
Buitenpodium/ 1 stuk	24 panelen (2m <sup>2</sup> per paneel) met poten	gratis	gratis	€ 50	€ 50
Wielerpodium/ 1stuk	1	gratis	gratis	gratis	gratis
AED-toestel/ 1 stuk	1 afhalen bij afdeling welzijn	gratis	gratis	gratis	gratis
Geluidsmeter te gebruiken in GC/sporthal	1 afhalen bij afdeling VT	gratis	gratis	gratis	gratis
Afvalbakken/ per stuk	11 stuks	gratis	gratis	gratis	gratis

**UITZONDERING:** tafels en stoelen van de uitleendienst die gebruikt worden in de lokalen van het AGB worden gratis uitgeleend.

## ARTIKEL 12 – BETALING

§1. De betaling gebeurt via een factuur die wordt opgemaakt na de activiteit.

## ARTIKEL 13 – KAMPVERVOER

§1. Het gemeentebestuur wil instaan voor het transport van materialen voor de kampen op Belgisch grondgebied van Halense jeugdwerkinitiatieven tijdens de maanden juli en augustus.

§2. Het kampvervoer dient zoveel mogelijk met de containerwagen van de gemeente te gebeuren. Op deze manier kan transport op zon- en feestdagen zoveel mogelijk vermeden worden.

§3. De vereniging dient te zorgen voor het laden en lossen van het te transporteren materiaal. Zij zorgt er eveneens voor dat iemand van de vereniging de chauffeur begeleidt. Deze persoon moet de te volgen route kennen.

De begeleider zal zich op het afgesproken uur aanmelden op de vertrekplaats. Bij verhindering zorgt de aangeduide begeleider voor een vervanger.

De identiteit en het gsm-nummer van de begeleider worden minstens één week voor de transportdatum schriftelijk of via e-mail aan de jeugddienst bekend gemaakt. Indien geen begeleider aanwezig is op de vertrekplaats, vertrekt het transport niet.

§4. De vereniging draagt zelf de verantwoordelijkheid bij eventuele schade aan de vervoerde materialen. Zij zal een verzekering voor het vervoer van de materialen afsluiten met afstand van verhaal tegenover de gemeente. Een afschrift van de verzekeringspolis zal minstens 2 weken voor het transport aan de gemeentelijke jeugddienst bezorgd worden.

§5. Een jeugdwerkinitiatief dat met minder dan 60 personen op kamp gaat, kan maximum 2 vrachtwagenritten aanvragen voor het vervoer van en naar de kampplaats. Een jeugdwerkinitiatief dat met meer dan 60 personen op kamp gaat, kan maximum 4 vrachtwagenritten vragen.

Daarenboven kan elke vereniging 2 maal per jaar over gemeentelijk vervoer beschikken voor transport van materiaal (vb. voor het ophalen en terugbrengen van tenten voor kampen).

§6. Maximum afstand voor het kampvervoer bedraagt max. 100 KM te rekenen vanaf het centrum (Markt) van Halen tot de kampplaats (uitzondering in 2024: 150 KM). Indien er meer afstand afgelegd wordt dient dit besproken in het schepencollege en kunnen er extra kosten aangerekend worden.

#### Boetes en schadevergoeding

Indien de containers hoger geladen zijn dan tot aan de bovenrand van de container, betaalt de vereniging een boete van € 50 aan het gemeentebestuur. De vereniging dient daarenboven de container onmiddellijk te herladen zoals vereist.

Als het dekzeil scheurt door scherpe voorwerpen in de lading, wordt de kostprijs van herstelling / vervanging aangerekend aan de vereniging.

Indien de containers niet geladen zijn op het afgesproken uur, betaalt de vereniging een boete van € 50 aan het gemeentebestuur.

Indien de begeleider van de chauffeur niet tijdig aanwezig is, betaalt de vereniging een boete van € 50 aan het gemeentebestuur.

Als de chauffeur niet onmiddellijk bij aankomst toegang heeft tot de kampplaats om de container te lossen, betaalt de vereniging een boete van € 50 aan het gemeentebestuur.

#### Planning kampvervoer

De planning wordt op een vergadering van de jeugddienst met de jeugdinitiatieven besproken. Hier wordt ook het afhalen van de tenten en dergelijke besproken. Indien er iets moet gewijzigd worden aan deze afspraken, moeten deze minstens 14 dagen vooraf besproken worden met de jeugddienst. Enkel op deze wijze kan het college van burgemeester en schepenen tijdig zijn goedkeuring verlenen. Als de wijziging niet minstens 14 dagen vooraf doorgegeven wordt, betaalt de vereniging een boete van € 50 aan het gemeentebestuur.

## ARTIKEL 14 - SLOTBEPALINGEN

§1. Over eventuele vrijstelling van de bij dit reglement vastgestelde prijzen/voorwaarden voor bijzondere activiteiten, over mogelijke betwistingen inzake de toepassing van dit reglement of over sanctionering van misbruiken in verband met de toepassing hiervan, beslist het College van Burgemeester en Schepenen. De beslissing van het College is definitief.



§2. Door het ontlene van materiaal van de uitleendienst aanvaardt de ontlener/gebruiker alle bepalingen van dit reglement.

§3. De stad Halen kan in geen enkel geval aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of eventuele andere schadelijke gevolgen voor de huurder of voor derden die zouden voortvloeien uit het gebruik van de materialen.

§4. Dit reglement voor de uitleendienst van stad Halen treedt in werking op 30 april 2024.



stad HALEN  
Markt 14 . 3545 Halen

