



## **REGLEMENT UITLEENDIENST ICHTEGEM - MATERIALEN**

*Vastgesteld bij gemeenteraadsbeslissing van 1 juli 2021 en bekendgemaakt op de gemeentelijke website op 2 juli 2021 (van toepassing vanaf 8 juli 2021).*

---

### **Artikel 1: Doel**

De gemeente Ichtegem stelt materialen ter beschikking aan Ichtegemse verenigingen, kermiscomités, (muziek)scholen, buurtfeesten, kerkfabrieken, organisatoren van een sportief evenement en private personen voor manifestaties op het grondgebied van Ichtegem. Andere lokale besturen of samenwerkingsverbanden waar het lokaal bestuur Ichtegem deel van uit maakt kunnen ook materialen ontlenen mits goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen. Andere specifieke situaties die geen onderdeel uitmaken van dit reglement kunnen voorgelegd worden aan het college van burgemeester en schepenen.

### **Artikel 2: Aanvraag en annulatie**

#### **§ 1. Aanvraag**

Aanvragen kunnen ten vroegste 1 jaar en ten laatste 3 weken voor levering of afhaling van het materiaal ingediend worden bij de gemeentelijke uitleendienst, Stationsstraat 1, 8480 Ichtegem 059/34.11.41.

- Als privaat persoon gedomicilieerd in Ichtegem kan je materialen reserveren via het digitaal loket. <https://www.lichtegem.be/> - digitaal loket – uitleendienst verhuur materiaal
- Als Ichtegemse vereniging, kermiscomité, (muziek)school, buurtfeest, kerkfabriek, organisator van een sportief evenement log je in op het portaal via <https://web.3p.eu/portal/>. Een login kan je verkrijgen door te mailen naar [uitleendienst@lichtegem.be](mailto:uitleendienst@lichtegem.be)
- Lokale besturen of samenwerkingsverbanden waar het lokaal bestuur Ichtegem deel van uit maakt mailen hun aanvraag voor eigen gebruik door naar [uitleendienst@lichtegem.be](mailto:uitleendienst@lichtegem.be)

Door het indienen van de aanvraag verklaart de ontlenaar zich akkoord met dit reglement.

Na goedkeuring van de aanvraag, ontvangt de aanvrager een bevestigingsmail die geldt als contractuele verbintenis met de gemeente.

#### **§ 2. Beschikbaarheid en toezegging tot ontlenen van materiaal**

Aanvragen voor eenzelfde ontleenperiode worden behandeld in chronologische volgorde van ontvangst. Organisaties van het eigen lokaal bestuur krijgen steeds voorrang. In geval van een gelijktijdige aanvraag, krijgen Ichtegemse verenigingen voorrang op private personen en gebruik in openbare ruimte voorrang op gebruik in private ruimte. Bij overmacht kan het gemeentebestuur het ontleende materiaal op elk moment reserveren en terugvragen voor eigen organisaties. De betrokken aanvrager wordt hier van onverwijld op de hoogte gesteld.



### § 3. Annulatie

De ontleners kan zijn materiaal kosteloos annuleren tot één week voor de gevraagde datum. Bij laattijdige annulering moet een huurprijs zoals bepaald onder private ontlending toch betaald worden. Bij niet ophaling van het materiaal vervalt de reservatie op het einde van de openingsdag en valt deze onder een laattijdige annulering. Enkel wanneer de manifestatie wordt afgelast door overmacht kan van bovenstaande bepaling worden afgeweken.

### Artikel 3: Gebruiksduur

De uitleenperiodes lopen telkens van maandag tot donderdag of van donderdag tot maandag, tenzij anders in het contract vastgelegd. Ontleningen voor een langere termijn kunnen toegestaan worden indien de aanvrager dit kan motiveren. Prijzen worden pro rato aangepast aan de ontleentermijn.

### Artikel 4. Tarieven en betaling

Er zijn 2 prijscategorieën:

- Het voordeeltarief voor alle Ichtegemse verenigingen, kermiscomités, (muziek)scholen, buurtfeesten, kerkfabrieken, organisatoren van een sportief evenement, lokale besturen of samenwerkingsverbanden waar het lokaal bestuur Ichtegem deel van uit maakt.
- Het basistarief voor private personen gedomicilieerd in Ichtegem.

*Zie artikel 12: materialenlijst met prijzenstructuur.*

De ontleners ontvangt een factuur na de verhuurperiode van het materiaal. De factuur dient ten laatste 30 dagen na ontvangst betaald te worden.

### Artikel 5. Verplichtingen van de ontleners

De ontleners verbindt er zich toe het ontleende materiaal in geen geval verder te verhuren. Het materiaal mag in geen geval gebruikt worden voor een ander doel dan vermeld bij de aanvraag. Door het niet-naleven van dit reglement kan de ontleners van verdere ontlending uitgesloten worden.

### Artikel 6. Afhalen en leveren, terugbrengen en ophalen van het materiaal

#### §1. Eigen transport

- Het afhalen en terugbrengen van materialen gebeurt in het afhaalpunt van de uitleendienst, Bruggestraat 104 in Eernegem. Dit kan enkel op maandag- en donderdagavond tussen 18u en 20u. De uitleendienst geeft het exacte uur door. De ontleners voorziet zelf in voldoende mankracht voor het laden en lossen.
- Audiovisuele materialen kunnen na afspraak in het administratief centrum, Stationsstraat 1 in Eernegem worden afgehaald. ([www.ichtegem.be](http://www.ichtegem.be) – afspraak maken – loket uitleendienst)



Bij het laattijdig terugbrengen van geleend materiaal wordt een boete van 50% van de huurprijs aangerekend, gebaseerd op de prijs van private personen.

## §2. Transport door de gemeente

- Mits betaling van € 50 per rit heen en terug (per locatie en per periode) kan de gemeente elk materiaal bezorgen en ophalen. Het mobiel podium, het groot podium, de verhoogde dansvloer en de tentoonstellingspanelen worden verplicht door de gemeentelijke diensten ter plaatse gebracht en terug opgehaald tegen betaling van € 50 per rit heen en terug. Enkel het mobiel podium wordt hierbij ook opgezet door de gemeentelijke dienst. Materialen worden telkens na gebruik door de ontleners teruggeplaatst op de voorziene plaats na de manifestatie. (Muziek)scholen, kerkfabrieken op het grondgebied van Ichtegem en lokale besturen of samenwerkingsverbanden waar het lokaal bestuur Ichtegem deel van uit maakt betalen geen transportkosten.

## Artikel 7. Toezicht

De gemeente Ichtegem kan ten allen tijde controle uitvoeren op het verantwoord en correct gebruik van het materiaal. Bij vaststelling van niet-naleving kan het ontleende materiaal onmiddellijk teruggevorderd worden.

## Artikel 8. Schade en diefstal

De materialen moeten proper en in de originele staat teruggebracht worden. De gemeente kan in geval van schade of bevuiling van het ontleende materiaal een schadevergoeding eisen:

Omschrijving	Tarief
In geval van onherstelbare schade aan, diefstal of verlies van het ontleende materiaal	De totale kostprijs van de vervanging
In geval van herstel of reiniging door een externe firma	De totale kostprijs van het herstel of de reiniging + 10% administratieve kost op de totale kostprijs
In geval van herstel of reiniging door gemeentepersoneel*	€ 50/uur/pers. + de totale kostprijs van de benodigde materialen
Voor onvoorziene prestaties ingevolge het niet nakomen van gemaakte afspraken**	€ 50/uur/pers.

\*een begonnen uur prestatie wordt aangerekend als een volledig uur.

\*\*afspraken i.v.m. levering, niet correct terugplaatsen, opbouw/afbraak van het materiaal.



Bij iedere ontlening controleert de aanvrager het materiaal. Eventuele tekortkomingen of schade aan de ontleende materialen worden onmiddellijk medegedeeld aan de uitleendienst. Dit ten laatste bij de aanvang van de manifestatie via e-mail met bijhorende foto's. Latere meldingen worden niet aanvaard.

Enkel de gemeente zorgt voor herstellingen of vervangingen. Eventuele diefstal of verlies van het ontleende materiaal vallen ten laste van de ontlener. Bij diefstal moet onmiddellijk aangifte gedaan worden bij de politie.

### **Artikel 9. Aansprakelijkheid**

De gemeente kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen en andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik of misbruik van het ontleende materiaal.

Indien de gemeente het materiaal door overmacht niet op de voorziene datum ter beschikking kan stellen, kan deze hiervoor niet verantwoordelijk gesteld worden.

### **Artikel 10. Bezwaar**

Bezwaren die steunen op toepassing van dit reglement moeten schriftelijk en gemotiveerd gericht worden aan het college van burgemeester en schepenen, uiterlijk 3 werkdagen nadat het betwiste feit zich heeft voorgedaan.

### **Artikel 11. Betaling**

De retributie is in handen van de financieel directeur of zijn gemachtigde en contant te betalen tegen kwijting, of te storten op de gemeentelijke rekening BE47 0910 1866 7980. De retributie moet betaald worden binnen de dertig dagen na toezending van het gemeentelijk schrijven houdende berichtgeving van de retributie. Bij niet-betaling wordt de retributie ingevorderd overeenkomstig artikel 177 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, of overeenkomstig de regelen van de burgerlijke rechtspleging.

Bij openstaande schulden wordt de ontlener uitgesloten voor verdere verhuring, tot op het moment van de betaling van de schuld.

### **Artikel 12. Materialen en prijzenstructuur**

De gemeenteraad stelt volgende materialen ter beschikking met bijgevoegde prijzenstructuur:

- **Voordeeltarief** geldt voor alle Ichtegemse verenigingen, kermiscomités, (muziek)scholen, buurtfeesten, kerkfabrieken, organisatoren van een sportief evenement, andere lokale besturen of samenwerkingsverbanden waar het lokaal bestuur Ichtegem deel van uit maakt.
- **Basistarief** geldt voor private personen gedomicilieerd in Ichtegem.



<b>Materiaal</b>	<b>Aantal</b>	<b>Voordeeltarief</b>	<b>Basistarief</b>
<i>Materialen op te halen in het administratief centrum</i>			
Beamer	1	gratis	€ 10
Beamerscherm (1,45m x 1,05m)	1	gratis	€ 10
Kleine geluidsinstallatie (cd/pc)	1	gratis	€ 10
Spreekinstallatie (Rolandbox)	1	gratis	€ 10
Geluidsboxen (2 stuks op statief)	1	gratis	€ 10
Micro met statief	1	gratis	€ 5
Micro	1	gratis	€ 5
Geluidsmeter	1	gratis	/
<i>Materialen op te halen in het afhaalpunt van de uitleendienst</i>			
Tuinstoelen (binnen- en buitengebruik)	1000	gratis	€ 1
Klapstoelen (binnengebruik)	400	gratis	€ 1
Klaptafel, niet plooibaar (1,8m x 0,75m)	37	gratis	€ 2
Plooitafel (1,8m x 0,75m)	48	gratis	€ 2
Tuintafel vierkant (0,7m x 0,7m)	18	gratis	€ 2
Klaptafel hout (1 m x 0,5m)	25	gratis	€ 2
Schraagtafel klein (2,5m x 0,7m)	20	gratis	€ 2
Schraagtafel medium (3,05m x 0,7m)	65	gratis	€ 2
Cocktailtafel	20	gratis	€ 10
Barplank op nadar (2,5m x 0,3m)	15	gratis	€ 2



Kar tentoonstellingspanelen (=12 stuks)*	5	gratis	€ 10
1-2-3 podium	1	gratis	€ 10
Podiumelement 2m x 1m	18	gratis	€ 10
Podia (verhoogde dansvloer) 4m x 5m*	1	gratis	€ 25
Podia (vast podium) 7m x 4,5m*	1	gratis	€ 50
Mobiel overdekt podium 8,75m x 6,25m*	1	gratis	€ 200
Trapje (mee te leveren bij podium)	2	gratis	gratis
Spreekgestoelte blauw	2	gratis	/
Nadars (niet voor openbare weg) <sup>1</sup>	200	gratis	gratis
Nadars fietsenstalling (6 fietsen)	30	gratis	gratis
Vuilbak op wielen	14	gratis	gratis
Vuurkorf	9	gratis	€ 10
Poederbrandblusser 6kg <sup>2</sup>	9	gratis	gratis
CO2-brandblusser 5kg <sup>2</sup>	3	gratis	gratis
Paddenstoel elektriciteit	2	gratis	/
<b>Werk</b>		<b>Voordeeltarief*</b>	<b>Basistarief*</b>
Lever- en ophaalkost per locatie en periode (*verplicht)		€ 50	€ 50

<sup>1</sup> Nadars worden enkel gratis geleverd voor de uitvoering van politiereglementen en opgelegde veiligheidsvoorschriften vanuit het lokaal bestuur.

<sup>2</sup> Gebruikte brandblussers worden aangerekend met uitzondering bij brand.

### Artikel 13. Inwerkingtreding

Het reglement houdende de tarieven voor het ontlenen van materialen, goedgekeurd op de gemeenteraadszitting van 13 maart 2014 en latere wijzigingen, komt te vervallen en wordt vervangen door bovengenoemd reglement vanaf 8 juli 2021.

Het reglement wordt bekendgemaakt volgens de bepalingen opgenomen in het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, titel 5, hoofdstuk 1, afdeling 2 betreffende de bekendmaking en



inwerkingtreding, met vermelding van de datum waarop ze zijn aangenomen en de datum waarop ze via de webtoepassing worden bekendgemaakt.

**Contactgegevens uitleendienst:**

-Administratief centrum, Stationsstraat 1, 8480 Ichtegem

[uitleendienst@ichtegem.be](mailto:uitleendienst@ichtegem.be) – 059/34 11 41

-Afhaalpunt uitleendienst, Bruggestraat 104, 8480 Ichtegem