

AANVRAAGFORMULIER MATERIALEN




Materialen kunnen slechts worden geleend voor activiteiten die plaatsvinden op het grondgebied van Zelzate.






Uitzondering: in het kader van uitwisseling van materialen tussen gemeentebesturen, kunnen de omgrenzende gemeentebesturen gratis gebruik maken van de uitleenbare materialen en dit voor eigen organisaties. Zij dienen in te staan voor het vervoer, uitgezonderd de podiumwagen waarvoor zij de hierna vermelde vergoeding dienen te betalen.

Aanvragen tot huur van gemeentelijk materiaal dienen minimaal 14 dagen voor de datum van het gebruik.

Overzicht van de gemeentelijke materialen die ter beschikking worden gesteld + tarieven:

Volgende materialen worden aangevraagd:

<u>materiaal</u>	<u>aantal</u>	<u>prijs</u>	<u>Gevraagd aantal</u>
Podiumelement (*) 	20	€ 5,24/stuk/week	
Trapje (*) 	2	€ 4,75/stuk/week	
Nadar (*) 	100	€ 0,52/stuk/dag	
Heras (*) 	30	€ 1,21/stuk/dag	
Vlaggenmast (*) 	10	€ 3,33/stuk/week	
Vlag Zelzate 	5	€ 3,33/stuk/week	
Vlag België 	5	€ 3,33/stuk/week	
Tentoonstellingspanelen (*) 	100	€ 5,00/lopende meter/week	
Grondboor 	1	€ 8,07/stuk/dag	

Knipperlicht 	10	€ 0,81/stuk/dag	
Werfkeet (*) 	1	€ 8,87/stuk/dag	
Parkeerverbod 	20	€ 4,03/stuk/dag	
Mobiel overdekt podium (*) 	1	€ 210,00/dag € 50,00/bijkomende dag	
Pagodetent (*) 	5	€ 60,00/dag € 155,00/weekend	
<u>Preventiekit MEDIUM (**)</u> 6x pictogram nooduitgang/uitgang 6x spandoeken nooduitgang/uitgang 4x veiligheidsverlichting 4x pictogram brandblusser 1x pictogram noodtelefoon 1x branddeken 2x waterschuimblusser 1x poederblusser 1x CO2-blusser 4x verlengkabels	1	€ 5,00/dag	
<u>Preventiekit LARGE (**)</u> 1x verdeelstuk blusleiding 12x pictogram nooduitgang/uitgang 10x spandoek nooduitgang/uitgang 10x veiligheidsverlichting 10x pictogram brandblusser 1x pictogram noodtelefoon 1x branddeken 6x waterschuimblusser 2x poederblusser 2x CO2-blusser 10x verlengkabel 2x straalpijpen blusleiding 3x slangen 45 5x slangen 70	1	€ 10,00/dag	

(*)deze materialen worden geleverd door de technische dienst

(**) Indien meer info gewenst: brandweer 0479 29 40 76

Gevraagde datum of periode:

Beschrijving activiteit:

Datum, uur en locatie activiteit:

Datum ophalen:

Datum terug brengen:

en/of

Datum leveren:

Datum ophalen:

Aanvraagprocedure

Aanvragen tot huur van gemeentelijk materiaal kunnen maximaal 1 jaar en minimaal 14 dagen voor de datum van het gebruik. Voor de organisatoren/aanvragers met een waardecijfer tussen 2 en 3, alsook voor andere gemeenten, kan het materiaal maximaal 1 maand voor de datum van gebruik worden aangevraagd.

Deze aanvraag wordt per post of per e-mail overgemaakt aan de uitleendienst, Technische Dienst

Adres: Suikerkaai 4 te 9060 Zelzate

E-mailadres: ingrid.vankerckvoorde@zelzate.be of kim.acke@zelzate.be

Het huurgeld dient te worden overgemaakt op rekeningnummer BE53 0910 0035 1653 van het gemeentebestuur Zelzate met vermelding "Huur materiaal + naam gebruiker + datum".

Het aanvraagformulier staat ter beschikking op de gemeentelijke website. Het aanvraagformulier kan ook telefonisch of persoonlijk aangevraagd worden bij de gemeentelijke uitleendienst, Suikerkaai 4, 9060 Zelzate. Telefoonnummer: 09/345.95.69

De aanvrager wordt via e-mail verwittigd of het materiaal al dan niet kan worden ontleend op de aangegeven data.

De schriftelijke ontvangen aanvragen zullen chronologisch worden ingeschreven in een gebruikersregister; de datum van poststempel of datum van fax/e-mail telt als datum van inschrijving. Mondelinge aanvragen worden niet aangenomen.

Dit register kan door geïnteresseerde personen worden ingezien, dit volgens het reglement van openbaarheid van bestuur.

In geen geval zal het gemeentebestuur overgaan tot het huren van materiaal bij externe instanties.

De aanvraag van het materiaal is pas definitief wanneer voor het toegewezen materiaal het eventuele huurgeld is betaald. Dit dient minimaal 10 dagen voor het gebruik te zijn betaald via overschrijving op de rekening van het gemeentebestuur. Voor de ontlener, vrijgesteld van retributie, is de aanvraag definitief bij bevestiging. Indien de betaling van huurgeld niet is geschied minimaal 10 dagen voor de gebruiksdatum, wordt de aanvraag geannuleerd.

Voor een nieuwe aanvraag voor dezelfde datum door dezelfde aanvrager zullen er 20 % extra kosten aangerekend worden.

Waardcijfers naargelang de aard van de ontlener

Naast de voorziene basistarieven wordt ook de aard van de ontlener in aanmerking genomen voor de berekening van het tarief voor ingebruikname. De waardcijfers worden als volgt bepaald:

Omschrijving	Waardecijfer (**)
<ul style="list-style-type: none">- gemeentebestuur Zelzate- gemeentelijke adviesraden en gemeentelijk feestcomité- intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente deel uitmaakt- kermiscomités van de gemeente- Rode Kruis	0
<ul style="list-style-type: none">- verenigingen aangesloten bij één van de gemeentelijke adviesraden- in de gemeenteraad vertegenwoordigde politieke partijen + aanverwante organisaties- Zelzaatse scholen	1
<ul style="list-style-type: none">- bedrijven van de gemeente- inwoners	2
<ul style="list-style-type: none">- bedrijven van buiten de gemeente- privépersonen buiten de gemeente	3

(*) tijdens de kermisperiode vallen aanvragen voor particuliere initiatieven ook onder het waardecijfer 0 indien de activiteiten, waarvoor materialen worden gevraagd, zijn opgenomen in het kermisprogramma van de wijkkermis; voor Zelzate-Centrum betreft dit een door het College van Burgemeester en Schepenen goedgekeurd kermisprogramma.

(**) indien meerdere organisatoren betrokken zijn bij een aanvraag geldt het waardecijfer van de organisator met het hoogste waardecijfer.

Naam vereniging:

Lid van :

	Cultuurraad
	Sportraad
	Jeugdraad
	Gemeentelijke feestcommissie
	Verbroederingscomité
	Geen lid van voorvermelde raden of comités

Naam, adres en telefoonnummer, email van 3 contactpersonen:

1	
2	
3	

Gevraagde datum of periode:.....

Afhalen en terugbrengen materialen

De gehuurde materialen dienen door de huurder te worden opgehaald en teruggebracht op eigen kosten naar de gemeentelijke Technische Dienst, Suikerkaai 4, 9060 Zelzate. Terugbrengen dient te geschieden op de eerste werkdag volgend op het einde van de huurperiode, ten laatste om 11 u. Uitzondering wordt gemaakt voor de grotere materialen (zie tabel te ontlenen materiaal + tarieven) die door de technische dienst zullen worden geleverd.

Bij laattijdig terugbrengen wordt een vergoeding aangerekend gelijk aan het dubbele van tarief.

Voor de onder waardecijfer 0 vallende huurder worden alle materialen geleverd en afgehaald door de gemeentelijke technische dienst.

Indien het materiaal door de gemeentelijke technische dienst wordt geleverd/afgehaald gebeurt dit op een met de huurder afgesproken datum en uur. Het materiaal wordt enkel geleverd wanneer de huurder bij levering aanwezig is en een leveringsbon ondertekent. Is niemand aanwezig bij levering, dan wordt het materiaal niet geleverd.

De huurder zorgt voor opstelling van het gehuurde materiaal (vb. tentoonstellingspanelen).

De gemeentelijke technische dienst staat niet in voor het transport van materiaal dat dient te worden gehuurd bij andere instanties (vb. provinciale uitleendienst), behalve voor de verenigingen die vallen onder het waardecijfer 0.

Annulatie door de aanvrager

Par. 1: Annulatie van het gereserveerde of toegewezen materiaal is mogelijk, kosteloos tot 2 kalenderdagen voor de datum van afhaling of levering.

Bij laattijdige annulatie, m.a.w. een annulatie minder dan 2 kalenderdagen voor de datum van afhaling of levering, wordt een administratieve kost aangerekend van 20 euro. Wanneer materiaal wordt gereserveerd en toegewezen maar niet wordt opgehaald zonder annulatie, wordt een administratieve kost van 50 euro opgelegd.

Par. 2: Annulatie door het gemeentebestuur

Indien het gemeentebestuur door overmacht de infrastructuur niet kan ter beschikking stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding kunnen gevraagd worden. Enkel de betaalde prijs van inbruikname zal terugbetaald worden.

Zorg voor materiaal en aansprakelijkheid

De ontlener is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal tijdens de volledige periode van ontlening. De ontlener verbindt zich ertoe:

- 1) als een goede huisvader zorg te dragen voor het uitgeleende materiaal, dit impliceert onder meer het opslaan van de ontleende materialen in een overdekte ruimte of het afdekken van de ontleende materialen zodat deze niet nat kunnen worden bij regen;
- 2) het uitgeleende materiaal niet aan derden over te dragen, uit te lenen of ter beschikking te stellen.

De ontlener kijkt na het gebruik het ontleende materiaal na op eventuele gebreken en stelt de uitleendienst hiervan onmiddellijk op de hoogte.

Het gemeentebestuur kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of mogelijke andere schadelijke gevolgen.

Schade of verlies

De ontlener is verantwoordelijk voor het uitgeleende materiaal. Bij schade, diefstal, verlies of vernietiging moet de ontlener volgende regels in acht nemen:

- 1) op de eerstvolgende werkdag brengt hij de uitleendienst op de hoogte;
- 2) in geval van diefstal wordt onmiddellijk aangifte gedaan bij de lokale politie en wordt zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal bezorgd aan de uitleendienst;
- 3) in geval van schade onthoudt de ontlener er zich van zelf de nodige herstellingen uit te voeren.

Bij het terugbrengen of ophalen van het materiaal na gebruik, wordt het materiaal door de medewerkers van de uitleendienst visueel gecontroleerd op beschadigingen. De herstellings-, vervangings- of reinigingskosten worden aangerekend. Indien de ontlener oordeelt dat de schade het gevolg is van overmacht, kan de ontlener schriftelijk een bezwaar indienen bij het college van Burgemeester en Schepenen binnen 10 dagen na ontvangst van de factuur.

Het beschrijven of beplakken van het materiaal wordt als beschadiging aanzien, onafgezien eventuele herstellingskosten.

Oneigenlijk gebruik

1. Wie materialen aanvraagt, moet dit doen in de hoedanigheid van of namens de organisator. Deze laatste mag de ter beschikking gestelde materialen niet laten gebruiken door derden. Bewijsmateriaal omtrent de identiteit van de organisator en omtrent de aard van de activiteit kan gevraagd worden.
2. Indien uit feiten zou blijken dat de gegevens, die door de aanvrager bij de reservatie worden verstrekt met betrekking tot de aard van de organisator geen of onvolledig en/of niet juist waren, waardoor ten onrechte een geringere gebruiksvergoeding werd aangerekend, dan is de organisator verplicht binnen de 14 dagen het resterende bedrag van de verschuldigde gebruiksvergoeding te betalen vermeerderd met een boete van 50 euro.

Datum aanvraag

handtekening