

## REGLEMENT VERHUUR MATERIAAL STAD TONGEREN

### ALGEMEEN

#### Artikel 1: Rechthebbenden

Het stadsbestuur van Tongeren stelt materiaal ter beschikking aan:

##### Categorie 1

- Tongerse verenigingen, organisaties, comités en instellingen die een activiteit of evenement organiseren met een niet-commercieel oogpunt.
- Tongerse verenigingen, organisaties, comités en instellingen die een activiteit of evenement organiseren in samenwerking met de Stad Tongeren.
- Tongerse scholen.

##### Categorie 2

- Tongerse verenigingen, organisaties, comités en instellingen die een activiteit of evenement organiseren met een commercieel oogpunt.
- Tongerse particulieren.
- Tongerse handelaars en ondernemers.

Hierna genoemd “de ontlener”.

Het College van Burgemeester en Schepenen bepaalt welke verenigingen/organisaties in welke categorie vallen.

#### Artikel 2: Uitleenmaterialen

De stad Tongeren leent uit:

- Signalisatiemateriaal bij een inname van het openbaar domein door particulieren.
- Materialen (tafels, stoelen ...) voor de organisatie van evenementen, feesten, optredens ... en het signalisatiemateriaal bij het tijdelijk verkeersreglement dat voor dit evenement, feest, optreden ... van toepassing is.

Een lijst van de beschikbare uitleenmaterialen vindt u in bijlage.

### UITLEENPROCEDURE

#### Artikel 3: Aanvragen

Materialen nodig voor de organisatie van evenementen, straatbarbecues, buurt- en andere feesten, optredens, ... worden aangevraagd bij het evenementenloket. Het evenementenloket staat in voor alle informatie voor de organisatie van om het even welke activiteit. Bij de organisatie van een evenement heeft de organisator

immers vaak ook een tijdelijk verkeersreglement, een nachtvergunning, e.d. nodig en/ of kan hij een subsidie verkrijgen. Het evenementenloket behandelt elke aanvraag van a tot z.

Aanvragen van evenementen worden per post of e-mail overgemaakt aan: Evenementenloket – AC Praetorium, Maastrichterstraat 10, 3700 Tongeren of [evenementenloket@stadttongeren.be](mailto:evenementenloket@stadttongeren.be).

Aanvragen voor vergunningen voor de inname openbaar domein moeten bij de dienst Mobiliteit ingediend worden. Dit kan aan het loket, per post ( AC Praetorium, Maastrichterstraat 10, 3700 Tongeren) of via e-mail ([signalisatie@stadttongeren.be](mailto:signalisatie@stadttongeren.be)). De bijhorende materialen kunnen gelijktijdig bij dezelfde dienst gereserveerd worden.

#### Artikel 4: Aanvraagtermijn

- Indien het gevraagde materiaal geleverd dient te worden door de stadsdiensten, moet een aanvraag minimaal 3 weken voorafgaand aan het evenement of minimaal 10 werkdagen voorafgaand aan de startdatum van de vergunning voor inname openbaar domein ingediend worden.
- Materialen kunnen maximaal 1 jaar voorafgaand aan het evenement worden gereserveerd.
- Voor materialen en signalisatie die men zelf wenst af te halen is er een minimale aanvraagtermijn van 2 werkdagen.
- Materialen en signalisatie kunnen afgehaald worden in het magazijn van de technische dienst, Industrieweg 4(Overhaem), rekening houdend met de volgende openingsuren:

Ma-Do:            08u.30 – 12u.00            12u.30 – 15u.00

Vrij:              08u.30 – 12u.00            12u.30 – 14u.00

Tijdens de zomerdienstregeling gelden volgende openingsuren:

Ma – Vrij:        08u.00 – 12u.00

#### Artikel 5: Voorrangsregeling

- De aanvragen worden in volgorde van ontvangst behandeld. De vastlegging is slechts definitief na schriftelijke bevestiging (brief -, e-mail – of nota) door de uitlener.
- De kampeertenten worden tijdens de zomerperiode voorbehouden aan de Tongerse jeugdverenigingen die op kamp gaan.

#### Artikel 6: Huurperiode

- Het gebruik van de materialen is beperkt tot de afgesproken periode en plaats.

#### Artikel 7: Afhalen – Terugbrengen door de ontlener

- De ontlenaar haalt de materialen af op de eerste dag van de uitleenperiode en brengt het materiaal terug op de laatste dag van de uitleenperiode. Weekenden en feestdagen tellen niet mee.
- De ontlenaar zorgt voor aangepast vervoer van de materialen.
- Indien gereserveerde materialen niet afgehaald worden, dan wordt dit gesanctioneerd zoals bepaald in artikel 11.
- Indien de ontlenaar weigert het materiaal terug te brengen, is het de stad Tongeren toegestaan het materiaal zelf te recupereren. Eventuele onkosten zijn ten laste van de ontlenaar.
- Indien de ontleende materialen laattijdig teruggebracht worden, dan wordt er een boete aangerekend die gelijk is aan 200% van de dagprijs.
- Indien de ontlenaar de materialen driemaal te laat terugbrengt, dan wordt hem voor een jaar het recht op ontlenen ontnomen.
- De ontlenaar brengt een kopie van zijn/haar identiteitskaart en een volledig ingevuld uitleenformulier mee.

#### Artikel 8: Transport door de stadsdiensten

- Voor de levering van uitgeleende materialen wordt een forfaitair bedrag aangerekend zijnde:
  - ⇒ Categorie 1: € 12,50 per rit
  - ⇒ Categorie 2: € 50,00 per rit

#### Extra bepalingen

- In geval van levering en ophaling zal de technische dienst in de week voorafgaand aan de uitlening een tijdstip van levering en ophaling vastleggen met de ontlenaar.
- De ontlenaar dient te allen tijde aanwezig te zijn bij de levering en ophaling van het materiaal. Indien de ontlenaar niet aanwezig is op het afgesproken tijdstip zullen de materialen na 15 minuten wachten worden teruggebracht naar de technische dienst. De ontlenaar wordt vanaf dan verondersteld het materiaal zelf af te halen. Een eventuele verplaatsingskost zal niettemin worden aangerekend. Indien er dan alsnog voor levering geopteerd wordt en dit binnen de planning past, zal er een tweede leveringskost aangerekend worden.
- De ontlenaar zorgt ervoor dat de leveringsplaats voldoende toegankelijk is.
- De ontlenaar helpt bij het lossen en laden van het materiaal op de plaats van levering en ophaling.
- De ontlenaar zorgt dat de nodige helpers aanwezig zijn op de afgesproken plaats en tijd.

#### Artikel 9: Controle van de materialen

- Bij ontvangst of afhaling van de materialen ontvangt de ontlenaar een controlefiche. Eventuele opmerkingen omtrent de staat van de materialen moeten op dit moment worden vermeld. Indien er

geen opmerkingen gemaakt worden , dan worden de materialen verondersteld zich in goede staat te bevinden.

- De ontlener brengt de magazijnier of ophaalploeg zo snel mogelijk op de hoogte van beschadigingen of andere tekortkomingen bij het gebruik van de materialen, zelfs indien hij hier niet zelf voor verantwoordelijk is. Dit dient uiterlijk te gebeuren bij de teruggave van de materialen, hetzij in het magazijn, hetzij door de stadsdiensten.
- Bij de teruggave van de materialen door de stadsdiensten zal er een controle uitgevoerd worden. Eventuele opmerkingen omtrent de staat van de materialen worden op de controlefiche vermeld en ondertekend door de ontlener. Indien er onbekende beschadigingen of andere tekortkomingen vastgesteld worden, dan worden deze beschouwd als te verhalen op de ontlener volgens de bepalingen van artikel 13.

|            |
|------------|
| FINANCIEEL |
|------------|

#### Artikel 10: Huurprijs

- De huurprijs geldt per uitleendag. De dag van ontlening en de dag van terugbrenging gelden als 1 uitleendag. Een weekend (zaterdag/zondag), feest - en bruggdagen worden niet geteld als uitleendagen.
- De huurprijs is bepaald per uit te lenen type materiaal zoals vermeld in de bijgevoegde tarieflijst.
- Na afloop van de huurperiode wordt een factuur per post opgestuurd.
- Betaalde huurgelden worden niet terugbetaald.

Organisaties die volgens artikel 1 van dit reglement onder categorie 1 vallen worden vrijgesteld van huurgeld.

#### Artikel 11: Boetes

- Indien de materialen niet op de afgesproken datum afgehaald worden, dan wordt een nalatigheidsvergoeding aangerekend die gelijk is aan de huurprijs voor ontleners van categorie 2, ongeacht de categorie waartoe de ontlener behoort.
- Indien de materialen laattijdig teruggebracht worden, dan wordt een nalatigheidsvergoeding aangerekend die gelijk is aan 200% van de dagprijs .
- Indien onderverhuring wordt vastgesteld, dan wordt een boete aangerekend van € 125. De ontlener wordt tevens een jaar uitgesloten van het recht om materialen te ontlenen bij de stad Tongeren.
- Als materialen geleverd worden en men vergat te annuleren, dan worden de transportkosten aangerekend.
- Een bestelling van Materialen kan tot 1 week voor de datum van de activiteit kosteloos geannuleerd worden. Bij annulatie minder dan 1 week voor datum worden er dossierkosten aangerekend gelijk aan 5% van de huurprijs + 12,50 vaste administratieve kosten.

#### Artikel 12: Beschadiging, diefstal, verlies en herstellingen

- De ontleners is vanaf het moment van ontvangst van de materialen verantwoordelijk voor de staat ervan. Elke vorm van beschadiging of verlies zal ten koste van de ontleners worden gerecupereerd.
- Bij levering of ophaling van de materialen dienen deze:
  - Onbeschadigd te zijn, uitgezonderd opmerkingen die bij de aflevering genoteerd zijn.
  - Verzameld te zijn op een vooraf afgesproken centraal punt (bij ophaling door de stadsdiensten).
  - Gestapeld te zijn op de hiertoe bestemde karren of ingepakt in de daartoe voorziene recipiënten (indien van toepassing).
  - Terdege gereinigd te zijn. Eventuele reinigingskosten zullen worden verhaald op de ontleners.
- Herstellingen worden slechts uitgevoerd door of in opdracht van de stad Tongeren. Het is de ontleners ten strengste verboden zelf herstellingen uit te (laten) voeren. De herstellingskosten worden aangerekend aan de ontleners op basis van een onkostennota van de ontvanger.
- Bij diefstal of verlies wordt aan de ontleners de nieuwwaarde van de verloren materialen aangerekend vermeerderd met een administratieve kost van € 50,00. De aankoopwaardes van de materialen vindt u in bijlage van dit reglement.

#### Artikel 13: Materiaallijst / Tarieflijst uitleendienst stad Tongeren

De lijst van uit te lenen materialen is als bijlage aan dit reglement toegevoegd.

Aanpassingen aan deze lijst worden naar het College van Burgemeester en schepenen gedelegeerd.

#### Artikel 14: Gebruik

- De ontleners verbindt zich ertoe op de hoogte te zijn van het correcte gebruik en de correcte behandeling van de materialen.
- De ontleners verbindt zich ertoe dat de materialen uitsluitend gebruikt zullen worden door personen die eveneens op de hoogte zijn van het correcte gebruik en de correcte behandeling van de materialen.
- De ontleners verbindt zich ertoe alle schriftelijk en/of mondeling verstrekte richtlijnen inzake het gebruik en de behandeling van de materialen, in de vorm van, maar niet beperkt tot handleidingen, checklists, waarschuwingen, enzovoorts, strikt na te leven.
- De ontleners verbindt zich ertoe in geen enkel geval materialen verder uit te lenen aan derden.
- De ontleners verleent toegang aan de uitleenverantwoordelijke tot de activiteit waarvoor de materialen gebruikt worden om toezicht te kunnen houden op het gebruik ervan. Bij vaststelling van slecht of wanordelijk gebruik tijdens de uitleenperiode heeft de uitleenverantwoordelijke het recht het materiaal terug op te vorderen.

- Het stadsbestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen bij het vervoer en het gebruik van de materialen die door de ontlener afgehaald worden.

#### Artikel 15: Uitsluitingen

- Indien een vorige ontlening door de ontlener niet volledig is afgehandeld, hetzij omdat het materiaal nog niet of niet volledig werd teruggebracht, hetzij omdat enige kosten ten laste van de ontlener nog niet werd vereffend, dan wordt geen nieuwe ontlening toegestaan.
- De uitsluiting is steeds ten hoofde van de aanvrager.

|                |
|----------------|
| SLOTBEPALINGEN |
|----------------|

#### Artikel 16:

- Alle vragen van betwisting worden behandeld door het College van Burgemeester en Schepenen.
- Eventuele bezwaren in verband met de toepassing van dit reglement moeten gericht worden aan het College van Burgemeester en Schepenen, uiterlijk 8 dagen nadat het betwiste feit zich heeft voorgedaan.
- Het College van Burgemeester en Schepenen beslist over alle gevallen waarover dit reglement geen uitsluitel geeft.

#### Artikel 17:

- De ontleners aanvaarden dat zij in geval van betwisting mogelijk verantwoording dienen af te leggen ten overstaan van het college van Burgemeester en Schepenen over de aanwending van de materialen.
- Door het lenen van materialen aanvaardt de ontlener alle bepalingen van dit reglement.

#### Artikel 18:

- Dit reglement vervangt alle andere uitleenreglementen en gaat in na goedkeuring door de Gemeenteraad.