



UITLEEN EN RETRIBUTIEREGLEMENT VOOR DE GEMEENTELIJKE UITLEENDIENST

Goedgekeurd door de gemeenteraad op 27 oktober 2026

1. GEBRUIKERS

Artikel 1: Toepassingsgebied

Het gemeentebestuur van Londerzeel biedt aan erkende verenigingen, onderwijsinstellingen op het grondgebied van de gemeente Londerzeel en organisatoren van (vergunde) openbare evenementen op het grondgebied van de gemeente Londerzeel de mogelijkheid om materiaal te ontlenen bij de gemeentelijke uitleendienst.

2. MATERIALEN

Artikel 2: Algemeen

De materialen binnen het aanbod van de uitleendienst staan hieronder weergegeven. Voor de ontlening en het transport wordt een vergoeding aangerekend volgens onderstaande tabel.

Materiaal	Af te halen door de ontleners of geleverd via de uitleendienst.	Huurprijs	Transport (1 rit heen en terug)
Tentoonstellingspanelen	Geleverd door de uitleendienst	Gratis	€50,00 (1)
Podiumelementen	Worden geleverd door de uitleendienst.	Gratis	€50,00 (1)
Nadarelementen	Worden geleverd door de uitleendienst.	Gratis	€50,00 (1)
Tentjes	Worden geleverd door de uitleendienst	Gratis	€50,00 (1)
Chalets	Worden geleverd door de uitleendienst	Gratis	€75,00 (1)
Biertafels	Worden geleverd door de uitleendienst	Gratis	€50,00 (1)
Receptietafels	Worden geleverd door de uitleendienst	Gratis	€50,00 (1)
Stoelen	Worden geleverd door de uitleendienst	Gratis	€50,00 (1)
Podiumwagen	Wordt geleverd door de uitleendienst	€50,00	€50,00 (1)
Stroomaggregaat (3)	Wordt geleverd door de uitleendienst	€75,00	€50,00 (1)
Vlaggenmasten	Af te halen op de uitleendienst (2)	Gratis	€0,00
Speer	Af te halen op de uitleendienst (2)	Gratis	€0,00
Hoogspringset	Af te halen op de uitleendienst (2)	Gratis	€0,00

Podiumtrap	Af te halen op de uitleendienst (2)	Gratis	€0,00
Projectiescherm	Af te halen op de uitleendienst (2)	Gratis	€0,00
LCD-projector	Af te halen op de uitleendienst (2)	Gratis	€0,00
Luidsprekers	Af te halen op de uitleendienst (2)	Gratis	€0,00
Microfoon (niet draadloos)	Af te halen op de uitleendienst (2)	Gratis	€0,00
Draadloze microfoon	Af te halen op de uitleendienst (2)	Gratis	€0,00
Geluidsmeter	Af te halen op de uitleendienst (2)	Gratis	€0,00
Fuifpakket	Af te halen op de uitleendienst (2)	Gratis	€0,00

(1) Deze prijs is een forfaitprijs voor levering en terug ophalen binnen het grondgebied van de gemeente Londerzeel door de gemeentediensten. Transport buiten de gemeentegrenzen van Londerzeel wordt niet voorzien door het lokaal bestuur. Indien de activiteit/evenement buiten de gemeentegrenzen doorgaat, dient de ontlener zelf het transport te voorzien. Indien verschillende materialen deel uitmaken van hetzelfde transport wordt het transport slechts éénmaal aangerekend.

(2) Deze materialen kunnen meegeleverd worden indien ook andere materialen worden ontleend waarvoor de uitleendienst instaat voor het transport.
 (3) Het stroomaggregaat wordt met een volle brandstoftank afgeleverd en met een volle brandstoftank terug ingeleverd.
 (4) Ingeval van noodwendigheden kan de stroomgroep bij overmacht teruggeroepen worden bijvoorbeeld als energiegenerator bij het woonzorgcentrum.

Artikel 3: Huur- en transportvergoeding

De huur- en transportvergoeding dient betaald te worden via factuur voor de op de factuur vermelde vervaldag.

3. AANVRAAGPROCEDURE

Artikel 4: Aanvraag

De aanvraag dient te gebeuren via de digitale toepassing die de gemeente ter beschikking stelt. De link is terug te vinden op de gemeentelijke website. De omschrijving van de plaats en de aard van de activiteit waarvoor het materiaal wordt gebruikt, wordt duidelijk vermeld.

Artikel 5: Aanvraagtermijn

De aanvraag aan de uitleendienst wordt maximum 1 jaar en minsten 4 weken voor de verhuur/ontlening aangevraagd. Aanvragen ruimer dan één jaar voor de verhuur worden niet behandeld. Voor aanvragen die minder dan 4 weken voor de verhuur/uitleen worden ingediend, kan het bestuur de administratieve afhandeling niet garanderen.

Artikel 6: Communicatie

De uitleendienst behandelt de aanvraag en brengt de aanvrager binnen de 7 werkdagen op de hoogte over het al dan niet kunnen voldoen van de aanvraag. De beschikbaarheid van materialen en de personeelscapaciteit zijn hierbij cruciale parameters.

Artikel 7: Termijn ontlening/verhuur

De ontleenduur wordt in overleg met de gemeentelijke uitleendienst en naargelang de periode van de activiteit bepaald. Een uitleenperiode kan nooit langer zijn dan 7 kalenderdagen. Indien de uitleentermijn zoals overeengekomen bij de bevestiging niet wordt gerespecteerd door de aanvrager, wordt €25 aangerekend per overschreden dag.

Artikel 8: Ontvangstbewijs

De afgevaardigde van de vereniging/groepering krijgt bij levering/afhaling richtlijnen over de werking en gebruik en de staat van het materiaal; deze richtlijnen dienen strikt nageleefd te worden. Bij ontvangst van de materialen, ondertekent de aanvrager of dienst afgevaardigde namens de vereniging een ontvangstbewijs.

4. GEBRUIK MATERIALEN

Artikel 9:

Het ontleende materiaal dient gebruikt te worden voor het doel waarvoor het bestemd is.

Artikel 10

Het is verboden het materiaal verder te ontlene of te verhuren. De ontlener verbindt zich ertoe de materialen in geen geval verder uit te lenen of te verhuren aan derden. Het materiaal kan in voorkomend geval, op ieder ogenblik worden teruggevorderd door de Gemeente Londerzeel behoudens een duidelijke schriftelijke verantwoording.

Artikel 11

Het materiaal mag niet aangewend worden bij activiteiten met commerciële doeleinden en/of in de privésfeer.

5. EINDE VERHUUR

Artikel 12: Netheid

Na de verhuur dient de aanvrager of diens afgevaardigde een retourformulier in te vullen en te ondertekenen. De staat waarin het materiaal terug wordt bezorgd aan de gemeente wordt hierin vermeld. Indien de ontlener of diens afgevaardigde niet aanwezig is, gaat deze stilzwijgend akkoord met de staat van het materiaal zoals genoteerd door de medewerkers van de gemeente.

Na gebruik dienen de ontleende/gehuurde materialen schoon worden gemaakt door de aanvrager en in dezelfde staat als bij afhaling/levering te zijn.

Artikel 13:

In geval van breuk, schade, diefstal of verlies dient deze de eerstvolgende werkdag te worden gemeld aan de uitleendienst zoals vermeld op de gemeentelijke website. In

voorkomend geval en indien de schade niet te wijten is aan slijtage door regulier gebruik, gelden de volgende clausules:

- De loonkost van het personeel van de gemeente wordt doorgerekend aan de aanvrager indien de materialen moeten worden hersteld, gepoetst, of correct gestapeld worden aan €50 per begonnen werkuur;
- Ingeval beschadigde materialen door een externe actor dienen te worden hersteld, rekent de gemeente alle kosten van herstel integraal door naar de aanvrager (inclusief btw)
- Ingeval vervanging van de beschadigde materialen nodig blijkt, dan rekent de gemeente alle kosten van vervanging van de materialen integraal door naar de aanvrager (inclusief btw).

Artikel 14

Bij defecten of schade ten gevolge van normale slijtage van het materiaal worden er geen herstellingskosten aangerekend.

Artikel 15: Herstellingen

Het is verboden herstellingen aan het materiaal uit te voeren, zowel eigenhandig als door een deskundige.

Artikel 16: Aansprakelijkheid

De aanvrager draagt zorg voor de gemeente materialen en is aansprakelijk voor eventuele schade of verlies zoals bepaald in art. 12. Bij het overtreden van de hiervoor vermelde regels of het berokkenen van schade kunnen, desgevallend cumulatief, maatregelen of boetes worden opgelegd:

- Weigering om de materialen ter beschikking te stellen als
 - De afspraken of voorwaarden niet (tijdig) worden nagekomen
 - Een voorgaande schadefactuur niet betaald is
- Weigering om minstens één volledig jaar het materiaal te huren wegens:
 - Vandalisme
 - Excessief overtreden van de veiligheids- en verbodsbepalingen

6. SPECIFIEKE BEPALINGEN

NADAR

Artikel 17: Vergunning evenement

Voor het gebruik van nadarafsluiting dient de aanvrager toelating te hebben van de politie indien deze op de openbare weg wordt gebruikt.

Artikel 18: Beschikbaarheid

In functie van beschikbaarheid en spreiding van de capaciteit over alle verenigingen, wordt een maximum van 60 meter nadar ter beschikking gesteld aan de aanvrager. Afhankelijk van de lopende aanvragen voor de verhuurperiode, kan deze capaciteit worden verhoogd.

PODIUMELEMENTEN

Artikel 19:

De podiumelementen dienen steeds te worden opgesteld op een stabiele en verharde ondergrond. Bij gebrek hieraan dient een plankenvloer te worden aangelegd vooraleer het podium wordt geplaatst. Na gebruik dient het podium gekuist te worden en terug degelijk op de karren gestapeld te worden.

PODIUMWAGEN

Artikel 20: Meerdaagse ontlening

De retributie voor het ontlenen van de gemeentelijke podiumwagen bedraagt €50 per uitleenbeurt. Indien de podiumwagen meerdere dagen wordt ontleend (bijvoorbeeld een meerdaags festival), wordt er een bijkomende kost van €50 per extra dag aangerekend.

Artikel 21: Levering en ophaling

De podiumwagen wordt door de gemeentelijke uitleendienst gebracht/opgebouwd en afgebouwd/opgehaald op de afgesproken tijdstippen. Het tijdstip van plaatsing en ophaling wordt door de gemeente bepaald en aan de ontlener meegedeeld. De gemeentelijke podiumwagen kan enkel worden geleverd en opgehaald binnen de werkuren van de medewerkers van de gemeentelijke uitleendienst. Er moet minimaal één afgevaardigde van de aanvrager/ontlener aanwezig zijn bij zowel opbouw als afbouw. Deze persoon duidt eveneens de exacte locatie aan waar de podiumwagen mag worden geplaatst. De ondergrond voor plaatsing moet geschikt en voldoende ruim zijn. Deze technische voorwaarden worden gecontroleerd bij levering door de Gemeente Londerzeel. De medewerkers van de gemeente Londerzeel hebben de mogelijkheid om de ondergrond af te keuren als de veiligheid niet kan worden gegarandeerd.

De afmetingen zijn terug te vinden in de technische fiche op de website. Wanneer de gemeente Londerzeel door overmacht niet in de mogelijkheid is het uitgeleende materiaal op de voorziene datum ter beschikking te stellen, kan hiervoor geen schadevergoeding worden gevraagd. De gemeente Londerzeel informeert de aanvrager in dit geval onmiddellijk.

Artikel 22: Verlichting

Om schade te voorkomen, is het gebruik van verlichtingsapparatuur enkel toegestaan indien deze wordt geplaatst door een professionele aanbieder/PA-firma.

STROOMAGGREGAAT

Artikel 23: keuring

Het gemeentebestuur zorgt voor de technische keuring van het stroomaggregaat.

Artikel 24:

De vereniging of groepering dient de aarding en de aansluiting van de elektrische toestellen aan de stroomgroep te laten keuren door een erkende keuringsfirma. Het attest hiervan dient bij controle worden voorgelegd aan de veiligheidsdiensten. De ontlener dient de stroomgroep na gebruik met een volle brandstoftank over te dragen. Indien dit niet het geval is, zal het lokaal bestuur de verbruikte brandstof aanrekenen.

7. SLOTBEPALINGEN

Artikel 25: Uitzonderingen en beslissingsrecht

Het college van burgemeester en schepenen is gemachtigd om uitzonderingen op dit reglement toe te staan.

Artikel 26: Aansprakelijkheid

Het gemeentebestuur kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor eventuele ongevallen die plaatsvinden of veroorzaakt worden door het ter beschikking stellen van het materiaal.

Artikel 27: Akkoord gebruiker

Bij gebruik van deze dienstverlening verklaart de vereniging de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en de stipte naleving ervan te waarborgen.

Artikel 28: Uitzonderingen

Alle betwiste en in dit reglement niet voorziene gevallen worden door het college van burgemeester en schepenen beslecht.

Artikel 29:

Voor het transport van materialen losstaand van de uitleendienst (materialen vermeld in het uitleenreglement) zal een retributie van 150 euro aangerekend worden (uitgezonderd gemeentelijke scholen). Dit transport is echter beperkt tot:

- Transport van kampmateriaal van erkende jeugdverenigingen met een maximum van 2 ritten (heen en terug) per jaar per vereniging;
- Transport van bagage voor meerdaagse schooluitstappen voor onderwijsinstellingen op het grondgebied van Londerzeel met een maximum van 2 ritten (heen en terug) per jaar per vereniging;
- Het transport is begrensd tot ritten binnen België.

Artikel 30:

De transportvergoeding moet betaald de dag voor de vervaldag zoals vermeld op de factuur.

Artikel 31:

De transportaanvragen worden schriftelijk of per mail gericht aan de uitleendienst minstens 3 maanden voor de voorziene transportdatum.