

Gebruikersreglement uitleendienst

Lokaal bestuur Wuustwezel

Artikel 1. Doel en bereik

Lokaal bestuur Wuustwezel wil verenigingen, scholen en inwoners helpen bij het organiseren van activiteiten in Wuustwezel. Zo willen we mensen samenbrengen en het verenigingsleven ondersteunen.

In dit reglement lees je onder welke voorwaarden je materiaal van het lokaal bestuur kunt lenen.

Artikel 2. Gratis gebruik

Het gebruik van materiaal is in principe kosteloos, tenzij anders bepaald in een afzonderlijk retributiereglement. Er kunnen kosten worden aangerekend bij beschadiging, verlies of niet nakomen van de afspraken en voorwaarden opgenomen in dit reglement.

Je kunt het materiaal in principe gratis lenen, tenzij anders bepaald in een afzonderlijk retributiereglement. Je kunt wel kosten moeten betalen als:

- Het materiaal beschadigd raakt;
- Het materiaal verloren gaat;
- Je de afspraken of voorwaarden uit dit reglement niet naleeft.

Artikel 3. Gebruikers

De volgende personen en organisaties kunnen gebruikmaken van de uitleendienst:

- Lokaal bestuur Wuustwezel
- Scholen en onderwijsinstellingen
- Erkende verenigingen
- Niet-erkende verenigingen met een zetel in Wuustwezel
- Politieke fracties
- Zorginstellingen
- Inwoners van Wuustwezel

Inwoners kunnen voor privégebruik alleen verkeerssignalisatie, mobiliteitsmateriaal en veiligheidsmateriaal lenen.

Organiseer je als inwoner een activiteit die voor iedereen toegankelijk is? Dan kun je ook andere materialen uit de uitleendienst lenen.

Artikel 4. Voorwaarden gebruik

Om materiaal te kunnen lenen, moet je aan de volgende voorwaarden voldoen:

- **Locatie:** De activiteit waarvoor je het materiaal leent, vindt plaats in Wuustwezel.
- **Doelstelling:** De activiteit heeft geen commercieel doel. Je mag het materiaal dus niet gebruiken om winst te maken.
- **Verkeerssignalisatie:** Wil je verkeersborden of andere verkeerssignalisatie lenen? Dan moet je een goedgekeurd politiereglement kunnen voorleggen.
- **Opgelet manifestatie:** Een nadarhek met de tekst '*Opgelet manifestatie*' mag je ook zonder politiereglement lenen, zolang je het niet op de openbare weg plaatst.

Artikel 5. Lijst van materialen van de uitleendienst

Het aanbod van de uitleendienst en het aantal beschikbare materialen kunnen wijzigen.

Het college van burgemeester en schepenen kan deze lijst aanpassen wanneer dat nodig is.

FEESTMATERIAAL		
Tafel	Opklapbaar, 1,20m x 0,80m	30st. (15/kar)
	Tussenstuk	14st. (14/kar)
Stoel	Opklapbaar, zwart	300st. (50/kar)
Partytabel	Opklapbaar, Ø 0.85m	14st. (7/kar)
Tent	Opvouwbaar, groen, 3x3m Inclusief gewichten 4/tent (15kg)	10st. (5/kar)
	Zijkantzeilen (met raam)	Naar verhouding
	Goten	Naar verhouding
Nadarbareel	2.2m	450st (100/wagen)
Winnaarspodium		1st.
Podiumdeel	H0.2m; 1.5 x 0.75m	48st. (24/kar)
	H0.4m; 1.5 x 0.75m	48st. (24/kar)
	H0.6; 1.5 x 0.75m	48st. (24/kar)
Sierlijn	10m koord met gekleurde wimpels	10st.
Vlaggenmast	Houten mast H6m	20st.
Vlag	Gemeente Wuustwezel	20st.
	Vlaamse Leeuw	20st.
	Belgische vlag	20st.
Mobiel panna-voetbalset	Pannaveld - voetbalarena	1st.
Tentoonstellingstafel	Opklapbaar 1.52x0.8m	10st (5/kar)
Tentoonstellingspaneel	H2xB1m	48st (12/kar)
	Haakjes	Naar verhouding
	Verlichting	Naar verhouding
Afvalcontainer	1100 liter*	4st.

*uitleendienst laadt deze vol mee op en biedt deze aan bij de afvalophaling aan het magazijn. Facturatie via diftarregeling met weging volgens retributiereglement voor de selectieve inzameling van huishoudelijk en vergelijkbaar bedrijfsafval aan huis en via brengmethode op korte afstand – gemeenteraad 1 december 2025.

ELEKTRISCH MATERIAAL		
Elektriciteitskabel	32A – haspels van 20m, 30m, 40m of 75m	4st.
	63A – haspels van 25m of 50m	2st.
Kleine elektriciteitskast	Paddenstoel, 32A	2st.
Grote elektriciteitskast	Werfkast, 63A	2st.

Voor het eventuele verbruik van elektriciteit van openbare elektriciteitskasten geldt het retributiereglement op het gebruik van de elektriciteitskasten goedgekeurd op de gemeenteraad van 1 december 2025.

AUDIOVISUEEL MATERIAAL		
Grote geluidsinstallatie	Mobiele flightcase met mengpaneel, versterk, 2 CD-spelers, 2 micro's, AUX- en MP3aansluiting, 2 boxen op statief	2st.
Kleine geluidsinstallatie	Trolley-box met ingebouwde versterker, CD- en USB-speler, 2 micro's	2st.
Beamer		2st.
Projectiescherm	1.5x1.5m, oprolbaar	2st.
Megafoon		1st.

VERKEERSSIGNALISATIE-, VERKEERS- EN MOBILITEITSMATERIAAL		
Verkeerskegel	H0.3m; rood-wit	250st.
Stewardvest	Geel fluorescerend	20st.
Seingeverset	Seingeverarsarmband + C3 verkeersbord	25st.
Verkeersbord		
Knipperlicht (dagslaper)		
Signalisatienadar	Nadar waar de verkeersborden op bevestigd kunnen worden	
Nadar 'opgelet manifestatie'		
Signalisatiebord 'opgelet manifestatie'		
Fietsenstalling*		65st.
Mobiele oprijplaat voor mindervaliden	Aluminium traanplaat; B0.78mxL0.64m	2st.
Terreinlint	Katoen, 100m	4st.
Brandblusser	Poederblusser – 9kg	22st.
Noodverlichting	Koffer met 5 stuks	1st.

*enkel te ontlenen per 65 stuks

SENSIBILISERINGSMATERIAAL		
Decibelmeter*	Koffer met notebook + micro	2st.
Oordoppendispenser*	Inclusief oordoppen	2st.
Alcoholsensibiliseringsmateriaal	+16j en -18j bandjes of stempels Spandoek	2st

*verplicht te gebruiken indien uitzondering op geluidsnorm >85db. Registratie en bewaring van de data verplichting vanaf > 95db

Artikel 6. Logistieke ondersteuning

Alle materialen kunnen worden **afgehaald** bij de uitleendienst, Slijkstraat 5, 2990 Wuustwezel.

Wil je het materiaal laten **leveren**? Vraag dit dan minstens 15 werkdagen op voorhand aan. Hou daarbij rekening met de volgende afspraken:

- Duid één contactpersoon aan die aanwezig is bij de levering en ophaling.
- Deze contactpersoon helpt de medewerkers van de uitleendienst bij het laden en lossen van het materiaal.
- Vermeld de contactgegevens van deze contactpersoon in het aanvraagformulier.

Leveringen en ophalingen gebeuren alleen tijdens de normale werkuren van de uitleendienst. Er worden geen leveringen of ophalingen uitgevoerd in de avond, het weekend of op feestdagen.

Moet je voor je activiteit een **politiereglement** aanvragen? Dan kan de uitleendienst de materialen al enkele dagen vóór de activiteit leveren. Zo heb je voldoende tijd om de verkeerssignalisatie volgens de opgelegde termijnen te plaatsen.

Je bent zelf verantwoordelijk voor:

- Het plaatsen van de verkeerssignalisatie;
- Het naleven van de afspraken in het politiereglement.

Geen levering mogelijk in onderstaande gevallen:

- Leen je enkel klein materiaal of een beperkte hoeveelheid materiaal die in een gesloten personenwagen past (bijvoorbeeld sensibiliseringsmateriaal of audiovisueel materiaal)? Dan moet je dit zelf ophalen bij de uitleendienst. De uitleendienst beoordeelt dit bij de behandeling van je aanvraag.
- In sommige gevallen kan de uitleendienst vragen om het materiaal zelf op te halen. Bijvoorbeeld wanneer er extra uitleg nodig is over het gebruik van het materiaal of wanneer het materiaal niet tijdig op de opgegeven locatie kan worden geleverd.

Artikel 7. Hoe vraag je materiaal aan?

Organiseer je een evenement waarvoor je een **evenementenaanvraag** moet indienen? Dan vraag je het materiaal aan via het evenementenloket: <https://wuustwezel.smartloket.be/smartloket>

Moet je **geen evenementenaanvraag** indienen? Dan kun je het materiaal aanvragen via een apart aanvraagformulier: <https://www.wuustwezel.be/evenementorganiseren>

Artikel 8. Wanneer vraag je materiaal aan?

Vraag het materiaal aan:

- Ten vroegste **1 jaar vooraf**;
- Ten laatste **15 werkdagen vooraf**.

Aanvragen worden behandeld in de volgorde waarin ze binnenkomen.

Binnen de 15 werkdagen na je aanvraag ontvang je een schriftelijke bevestiging. Daarin staat welk materiaal voor jou gereserveerd is.

Opgelet: het gereserveerde materiaal kan afwijken van wat je hebt aangevraagd, bijvoorbeeld omdat bepaalde materialen niet beschikbaar zijn.

Artikel 9. Hoe lang kun je materiaal lenen?

Je kunt materiaal maximaal **5 opeenvolgende dagen** lenen.

Artikel 10. Verantwoordelijkheid van de gebruiker

De organisator is verantwoordelijk voor het juiste gebruik, de bewaring en de tijdige teruggave van het materiaal tijdens de volledige uitleenperiode. Het materiaal moet na gebruik proper en in goede staat worden teruggebracht.

- Controleer het materiaal bij ontvangst of ophaling. Kijk na of alles aanwezig is en of het materiaal in goede staat verkeert. Stel je een probleem vast? Meld dit dan meteen aan de uitleendienst en voeg foto's toe als bewijs.
- Merk je tijdens of na het gebruik schade, verlies of ontbrekend materiaal op? Meld dit dan zo snel mogelijk aan de uitleendienst en bezorg foto's als bewijs.

Communicatie verloopt bij voorkeur via e-mail: uitleen.ow@wuustwezel.be.

De gebruiker is verantwoordelijk voor schade, verlies of tekorten aan het materiaal. Dit geldt ook wanneer de schade veroorzaakt wordt door medewerkers, leden, vrijwilligers of deelnemers aan de activiteit.

Indien nodig sluit de organisator zelf een verzekering af.

Artikel 11. Kosten bij schade of verlies

Is het materiaal **beschadigd of verlies** je het? Dan betaal je de kosten voor de herstelling of vervanging.

Deze kosten worden berekend op basis van:

- De actuele aankoopprijs van nieuw materiaal of vervangingsprijs;
- De werkelijke herstellingskosten;
- Eventuele werkuren volgens het geldende retributiereglement.

De uitleendienst maakt binnen de 14 dagen na de vaststelling van de schade of het verlies een schadedossier op. Je ontvangt dit dossier schriftelijk. Daarna volgt de factuur.

Een overzicht van de meest voorkomende materialen en hun richtprijzen vind je op:

www.wuustwezel.be/evenementorganiseren

Deze prijzen zijn alleen bedoeld als richtlijn. De werkelijke kost kan verschillen.

De uitleendienst voegt hiervoor de nodige bewijsstukken toe aan het schadedossier.

Artikel 12. Niet naleven van de afspraken

Houd je je niet aan de afspraken of voorwaarden van dit reglement? Dan wordt een vaste kost van **€ 50** aangerekend.

Voorbeelden van mogelijke inbreuken zijn:

- Het materiaal niet op tijd terugbrengen;
- Het materiaal niet op tijd klaarzetten voor ophaling;
- Afwezig zijn bij een afgesproken levering of ophaling;
- Het materiaal niet correct, onvolledig of ongeordend klaarzetten voor ophaling;
- Het materiaal doorgeven aan iemand anders.

Deze lijst is niet volledig. Ook andere inbreuken op dit reglement kunnen aanleiding geven tot een forfaitaire kost.

Voordat de kost wordt aangerekend, krijgt de gebruiker één keer de kans om zich alsnog in regel te stellen.

Het college van burgemeester en schepenen kan beslissen om een gebruiker tijdelijk uit te sluiten van de uitleendienst. Die uitsluiting kan maximaal **18 maanden** duren.

Artikel 13. Bevoegdheden en betwisting

Het lokaal bestuur kan in uitzonderlijke situaties beslissen om materialen geheel of gedeeltelijk terug te nemen. Dit kan bijvoorbeeld om redenen van veiligheid, hygiëne, overmacht of andere bijzondere omstandigheden.

In dat geval heeft de gebruiker **geen recht** op een schadevergoeding.

Het lokaal bestuur mag controleren of de materialen correct worden gebruikt. De gebruiker moet hiervoor toegang geven aan de medewerker die de controle uitvoert.

Ben je het niet eens met een aangerekende kost, een schadedossier of een vergoeding voor een inbreuk? Dan kun je binnen **30 dagen** na de kennisgeving een gemotiveerd bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen.

Wil je een **uitzondering op dit reglement** aanvragen? Dan moet je hiervoor een gemotiveerde aanvraag indienen bij het college van burgemeester en schepenen.