

Artikel 1 Toepassingsgebied

Met ingang van 1 januari 2023 is het hiernavolgend huurreglement van toepassing op het gebruik van de gemeentelijke materialen. De gemeente treedt op als verhuurder tegen betaling of gratis.

Artikel 2 Uitrusting

2.1 Materiaal Vrije tijd:

123 podium	Podium praktikabels voor buiten HTH + 2 trappen
Afvaleilandjes	Receptietafels
Beachvlag (H)op smaak	Receptietafels hoezen
Beamer	Schragen
Collectorbox doorzichtig	Seingever armband
Diascherm	Seingever bord
Dranghekken	Seingever fluo hesje
Feestboog	Stoel voor buitengebruik
Geluidsinstallatie: Klein	Tentoonstellingspanelen: met poten
Geluidsmeter	Tentoonstellingspanelen: zonder poten (op de grond)
Hesjes Covid Stewart	Tribune buiten
Houten chalet	Ton voor herbruikbare bekens
Hydrant	Trap voor podium
Kiosk overdekt	Vlag Europa
Koord op haspel	Vlag België
LED schermen, termijn: per 3 weken	Vlag Vlaamse leeuw
Lessenaar/spreekstoel	Vlag Opwijk
Palen voor koord op haspel	Vlaggenmasten
Percolator	Warmtepaddenstoelen (zonder gasfles)
Podium losse houten planken	Werfhekken (Heras)
Podium mobiel + trap	

2.2 Materiaal jeugd

Dit beslaat materialen die enkel en alleen ter beschikking worden gesteld voor activiteiten in organisatie van het gemeentebestuur Opwijk, ter ondersteuning van Opwijkse erkende jeugdverenigingen, Opwijkse scholen of aan erkende Opwijkse organisatiecomités i.k.v. hun buurtfeest.

Artikel 3 Gebruikers

Gebruikers worden onderverdeeld in drie klanttypes:

A Gemeentelijke diensten, Opcura, gemeentelijke adviesraden en -commissies¹, Opwijkse scholen², gemeentelijke ondersteunende diensten (Rode Kruis, brandweer, politie), intergemeentelijke samenwerkingsverbanden³

B Erkende Opwijkse verenigingen en organisatiecomités, Opwijkse scholen, gemeentelijke politieke partijen, externe welzijnspartners en -organisaties ter bevordering van het psychosociaal welzijn⁴, MRO-leden⁵

C Alle anderen (enkel in het kader van een jubileum of bij de huur van een zaal)

Klanttype A: kunnen gratis gebruik maken van alle materialen.

Klanttype B: kan huren aan zeer democratische prijzen op het aanbod van 'materialen vrijetijd'. Enkel erkende Opwijkse jeugdverenigingen, Opwijkse scholen, Gemeentelijke diensten en erkende Opwijkse buurtcomité's kunnen 'materialen jeugd' huren.

Klanttype C: kunnen enkel "beperkt" materiaal huren dat in relatie staat met een gehuurde zaal (zie infofiche zaal), of in het kader van een jubileum op het grondgebied van Opwijk. De materialen niet gelinkt aan een zaal, zijn feestboog, vlaggenmasten en vlaggen. Deze moeten per mail aangevraagd worden aan E: gc.verhuur@opwijk.be.

Artikel 4 Tarieven en waarborg

Gedetailleerde tarieflijst: *Zie bijlage 1: tariefreglement gemeentelijke materieel*

Artikel 5 Reductie tarieven

Initiatieven die in aanmerking komen voor prijsreductie of gratis gebruik van materialen zijn :

- Expliciet "goede doelen":
Expliciete "goede doelen" zijn activiteiten waarbij een significant (meer dan 90%) deel van de opbrengst wordt besteed aan een duidelijk omschreven goed doel. Met "goed doel" kan bedoeld worden :
 - een zaak van algemeen belang waar men geld of goederen aan kan geven. Deze heeft voornamelijk als doel onderzoek of zorg te kunnen opstarten.
 - ondersteuning van een organisatie die zich inzet voor specifieke doelgroepen of fondsen waarbij minderheden, zieken of hulpverlening ondersteund worden.Bijkomende voorwaarden :
 - de aanvraag voor de activiteit wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen van Opwijk met een duidelijke omschrijving van de activiteit en het gevraagde materieel/zaal;
 - de organisatie moet uitgaan van een erkende Opwijkse vereniging;
 - controle op de ontvangsten dient ten allen tijde mogelijk zijn door het college van burgemeester en schepenen en bevatten :
 - een financiële afrekening
 - een bewijs van doorstorting
- Activiteiten met een bovengemeentelijke uitstraling:
Dit zijn activiteiten die Opwijk op de kaart zetten buiten onze grenzen. Ze hebben een duidelijk bovenlokaal karakter, spreken een breed publiek aan in verschillende leeftijden en kennen een deelname van meer dan 1000 aanwezigen/toeschouwers. Ze werken hiervoor samen met ander gemeentes en bovenlokale

¹ Huren mogelijk in kader van hun vergaderingen.

² Voor schoolgerelateerde activiteiten met actieve betrokkenheid van de leerlingen. Bij niet-schoolgerelateerde activiteiten zoals bv. eetfestijnen / quiz, vallen zij onder het tarief van klanttype B

³ Voor activiteiten die betrekking hebben op hun dagelijkse werking met oog voor het lokaal beleid. Activiteiten die hieraan niet voldoen van deze organisaties (oa. personeelsfeesten, interne vergaderingen), vallen zij onder het tarief van klanttype B.

⁴ Wanneer zij een activiteit uitwerken, meer specifiek partnerorganisaties wiens activiteit aansluit bij een prioritaire doelstelling van het lokaal welzijnsbeleid en waar het lokaal bestuur actief mee samenwerkt. Deze organisaties worden bepaald door dienst welzijn en verhuur.

⁵ Enkel onder beperkte voorwaarden: zie onder reductietarieven.

instellingen en/of werken transversaal samen. De activiteit wordt op jaarlijkse basis georganiseerd en is gratis voor de deelnemers/toeschouwers.

Bijkomende voorwaarden :

- de aanvraag voor de activiteit wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen van Opwijk met een duidelijke omschrijving van de activiteit en het gevraagde materieel/zaal;
- de organisatie moet uitgaan van een erkende Opwijkse vereniging;
- de organisatie moet plaatsvinden op het grondgebied van de gemeente Opwijk;
- Kermisactiviteiten:
 - Kermisactiviteiten tijdens kermisperiode van officiële gemeentelijke kermissen, zijnde Opwijk zomerkermis en winterkermis, Droeshout kermis, Nijverseelkerk kermis, Nijverseel kermis, Mazenzele kermis genieten van gratis materiaal;
 - Buurt- en straatkermisactiviteiten van erkende Opwijkse organisatiecomités genieten van een materiële ondersteuning van max 100 euro.
- Middenstand Opwijk:

De lokale middenstand kan materialen huren wanneer zij voldoen aan volgende zaken:

 - de aanvraag voor de huur van het materieel wordt ingediend via gc.verhuur@opwijk.be bij het college van burgemeester en schepenen;
 - de aanvraag bevat een duidelijke omschrijving van de activiteit en het gevraagde materieel;
 - de aanvraag kan pas gebeuren maximaal 12 maanden voor aanvang van de activiteit;
 - de lokale handelaar/ondernemer moet aangesloten zijn bij de gemeentelijke middenstandsraad (MRO);
 - de activiteit moet plaatsvinden op het grondgebied van Opwijk én in het eigen bedrijf/zaak;
 - het gebruik van het materieel is enkel voor eigen gebruik van de zaak/bedrijf – onderverhuur of ter beschikking stelling aan derden mag onder geen enkele voorwaarde;
 - de lokale middenstander betaalt hiervoor tarief van een erkende vereniging.

Indien je aan bovenstaande zaken voldoet, kan je steeds een schriftelijke aanvraag richten aan het college van burgemeester en schepenen via E: gc.verhuur@opwijk.be of Kloosterstraat 7, 1745 Opwijk tav Dienst Vrije Tijd – verhuur. De aanvraag gebeurt minimaal drie maanden voor aanvang van de activiteit. Het college van burgemeester en schepenen zal beoordelen of jouw activiteit bijkomende ondersteuning kan genieten.

Organisaties die een goedkeuring krijgen voor logistieke of financiële ondersteuning bij hun activiteit, dienen op elke officiële mededeling en publicaties van de activiteit het logo van de gemeente Opwijk te vermelden.

Artikel 6 Reserveren

Reserveren kan via <https://reservaties.opwijk.be>. Elke aanvraag gebeurt door de organisator van de activiteit. De organisator is verantwoordelijk tegenover het gemeentebestuur voor het gebruik van het gehuurde goed.

Aanvragen die minder dan 14 dagen voorafgaand de activiteit gebeuren, zullen geweigerd worden.

Huurcontracten kunnen afgesloten worden door huurders binnen de categorie A en B vanaf 1,5 jaar (18 maanden) voorafgaand hun activiteit tot en met 14 kalenderdagen voor aanvang van de activiteit;

De huurovereenkomst wordt effectief vanaf het ogenblik dat deze digitaal bevestigd wordt door de dienst Vrije Tijd - verhuur. De bevestiging wordt ten laatste twee weken na de aanvraag verstuurd. De reservatie is dan definitief voor categorie A en B.

Uitzondering: Voor de geluidsmeter en publicatie op de LED-schermen moet de vereiste huur/waARBorg op voorhand betaald worden.

Bij de onlineaanvraag kan gekozen worden om de aanvraag in te dienen als definitieve reservatie of om een optie te plaatsen. Opties moeten binnen 14 dagen definitief bevestigd worden, zo niet wordt de gekozen datum vrijgegeven voor andere aanvragers.

Bij aanvragen van meerdere ontleners voor hetzelfde materiaal voor éénzelfde uitleenperiode is de datum van ontvangst van de aanvraag bepalend. Voor materiaal van de jeugddienst is de aanvraag van een jeugdvereniging altijd prioritair aan anderen, mits beschikbaarheid.

Men kan begeleiding krijgen bij de onlineaanvraag, tijdens de kantooruren of na afspraak in het GC Hof ten Hemelrijk, Kloosterstraat 7, 1745 Opwijk, T: 052 36 51 48, E: gc.verhuur@opwijk.be.

Als er nog openstaande facturen zijn zal de reservatie van nieuw materiaal geweigerd worden.

Artikel 7 Levering/Afhalen materiaal

Materialen kunnen geleverd worden door onze diensten en kan een leverkost impliceren. Indien het gaat om materiaal dat zelf kan afgehaald worden, wordt een forfaitaire leverkost van 25€ per reservatie aangerekend. Er gebeuren geen leveringen op zaterdag of zondag.

Voor naleveren van niet gereserveerd materiaal rekenen wij opnieuw 25€.

Na bevestiging van de gehuurde materialen, kan u een afspraak maken met de dienst Vrije tijd-verhuur voor het gratis afhalen van materiaal dat niet geleverd wordt, via E: gc.verhuur@opwijk.be of T: 052 36 51 48.

Afhalen van materialen bij de uitvoeringsdienst (loods), Doortstraat 2 te Opwijk, kan steeds na afspraak met de dienst verhuur, E gc.verhuur@opwijk.be .

Artikel 8 Overmacht

Het college van burgemeester en schepenen heeft het recht in geval van kennelijk bewezen overmacht de reeds toegestane verhuringen in te trekken mits eenvoudige terugbetaling van de eventueel reeds betaalde huurprijs en waarborg en zonder recht op enig verhaal of schadevergoeding.

Artikel 9 Annuleringen

De verhuurdienst wordt via het reservatieprogramma of schriftelijk in kennis gesteld van het niet-gebruik van een contractueel vastgelegde materialen.

Artikel 10 Verplichtingen van de huurder

Elke aanvraag gebeurt door de organisator. Deze is verantwoordelijk voor het goede gebruik van het gemeentelijk materiaal. De facturatie gebeurt steeds achteraf, met uitzondering van de waarborg voor de geluidsmeter en de kosten voor publicatie op de LED-schermen.

De ontleners verbindt er zich toe het gehuurde materiaal in geen geval verder uit te lenen of te verhuren aan derden. Indien dit toch gebeurt, heeft zulks een uitsluiting tot gevolg, met onmiddellijke teruggave van het gehuurde materiaal.

Bij gegronde twijfels over het gebruik kan het College van Burgemeester en Schepenen het gehuurde materiaal terugvragen en dit zonder terugbetaling van de eventueel reeds betaalde huurprijs en waarborg.

Bij het gebruik van het ontleende materiaal dienen alle verstrekte richtlijnen inzake de behandeling ervan strikt nageleefd te worden. De ontleners is volledig verantwoordelijk voor eventuele beschadiging, diefstal of verlies van het ontleende materiaal.

De ontleners wordt verzocht de gemeentelijke reserveringsdienst in kennis te stellen van eventuele tekortkomingen, die bij het gebruik van het ontleende materiaal zouden vastgesteld worden, zelfs indien de huurder hiervoor niet verantwoordelijk is.

Het ontleende materiaal wordt steeds in nette toestand terug gebracht of klaargezet voor afhalen op de afgesproken plaats en tijdstip. Het laattijdig terugbrengen van materiaal impliceert een bijkomende kost die aangerekend wordt per dag. *Zie bijlage 1: tariefreglement gemeentelijke materialen.*

Indien de ontleners hun verplichtingen op dit huurreglement niet nakomen, heeft het college van burgemeester en schepenen het recht de ingebruikneming stop te zetten en de gebruikers in de toekomst uit te sluiten.

Artikel 11 Verantwoordelijkheid bestuur

Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen of eventuele andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van het ontleende materiaal.

Het gemeentebestuur kan eveneens niet verantwoordelijk gesteld worden voor materiaal dat onbewaakt achtergelaten wordt door een huurder.

Artikel 12 Schade of bijkomende kosten

Er wordt vanuit gegaan dat de ter beschikking gestelde materialen in goede staat verkeren bij de aanvang van de activiteit onder voorbehoud van tegengestelde vaststelling bij ingebruikname. In voornoemd geval, dient de huurder ten laatste voor aanvang van de activiteit de dienst verhuur te verwittigen via melding aan E: gc.verhuur@opwijk.be aan de hand van beeldmateriaal.

Indien na de activiteit schade vastgesteld wordt, zal deze verrekend worden aan de huurder. Dit geldt ook voor buitengewone schoonmaak van onze materialen. Dit bedrag wordt afgehouden van de waarborg of bijkomend gefactureerd.

De huurder en zijn aangestelden zijn verantwoordelijk voor de schade aan het materiaal.

De gemeente kan administratieve en/of logistieke kosten doorrekenen aan de huurder, indien er gemeentepersoneel opgevorderd werd tijdens de activiteit. Dit heeft vooral betrekking op niet-dringende interventies die vermeden hadden kunnen worden door een betere voorbereiding van de huurder of het respecteren van de gemeentelijke procedures/gemaakte afspraken. Dit bedrag wordt afgehouden van de waarborg of bijkomend gefactureerd (zie tariefreglement). Tijdens de activiteit kan geen technische bijstand bekomen worden van het technisch personeel, behalve voor tekortkomingen in de verplichtingen van de verhuurder.

Artikel 13

Dit reglement wordt van kracht vanaf 1 januari 2023.

Het gemeentelijke huurreglement voor het gebruik van de gemeentelijke materialen werd goedgekeurd door de gemeenteraad in de zitting van 20 december 2022.

Waarnemend Algemeen Directeur
Christel Ringoot

Voorzitter gemeenteraad
Wouter Van Driessche

Bijlage 1: tariefreglement gemeentelijke materialen