



Reglement voor het gebruik van gemeentelijk materiaal

Goedgekeurd in zitting 16 september 2021. Gewijzigd in zitting 18 december 2025.
Gepubliceerd op 8 januari 2026.

Artikel 1. DOEL

Het lokaal bestuur wil, door het ter beschikking stellen van logistiek materiaal, organisatoren ondersteunen bij de organisatie van evenementen die het gemeenschapsleven in Lede ten goede komen.

Artikel 2. ONTLENER

Door het lokaal bestuur van Lede wordt materiaal ter beschikking gesteld aan:

- Gemeentelijke diensten, OCMW, politiezone Erpe-Mere/Lede en hulpverleningszone Zuid-Oost;
- Gemeentelijke adviesraden en commissies;
- Verenigingen aangesloten bij een gemeentelijke raad of comité;
- Leedse scholen en hun ouderverenigingen;
- Organisatoren van buurt- en straatfeesten voor maximum 2 activiteiten per jaar;
- Lokale ondernemers die ter gelegenheid van de kermis een publiek toegankelijk evenement organiseren voor maximum 2 activiteiten per jaar.

Uitzonderingen:

- Aangrenzende gemeenten kunnen beroep doen op de mobiele tribunes, de mobiele podiumwagen, evenementcontainers en dranghekkens; mits goedkeuring door het College van Burgemeester en Schepenen. De aanvraag moet ten vroegste 60 dagen voor de activiteit ingediend worden. De ter beschikking gestelde materialen mogen gebruikt worden voor de activiteit op hun grondgebied.
- Materiaal wordt enkel ter beschikking gesteld voor activiteiten die plaatsvinden op het grondgebied van Lede; afwijkingen kunnen aangevraagd worden aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 3. MATERIALEN

Een catalogus van ons uitleenassortiment en de beschikbare aantallen wordt gepubliceerd via de website en is als bijlage gekoppeld aan het uitleenreglement.

Er worden regelmatig nieuwe materialen aangekocht of vervangen.

Ter ondersteuning van het gemeenschapsleven in Lede worden de materialen volgens catalogus gratis ter beschikking gesteld.

Artikel 4. HERBRUIKBAAR CATERINGMATERIAAL

Het is bij wet verplicht om bij activiteiten met herbruikbaar cateringmateriaal te werken. Daarom stelt de gemeente het volgende herbruikbare materiaal ter beschikking:

- Pils/frisdrankbekers (25cl) - per 315/bak
- Shotglaasjes (4cl) - per 300/bak
- Borden - per 200/bak
- Eetbakjes (600ml) - per 210/bak
- Pastabekers (900 ml) - per 100/bak
- Sporks (vork/lepel) - per 60/bakje

Per ontlending en per vereniging kunnen maximaal 2205 bekers (7 bakken) ontleend worden. Al ons herbruikbaar cateringmateriaal wordt aangeboden in stapelbare transportbakken.

De ontlener zorgt tijdens het evenement voor de inzameling van de materialen.

Ook zorgen zij voor de grondige reiniging tijdens en na de activiteit; het herbruikbaar materiaal moet worden gereinigd, grondig gedroogd en terug netjes opgeborgen worden in de transportbakken.

Bij teruggave worden de bekers gecontroleerd en geteld; bij verdwenen en/of beschadigde materialen/transportbakken zal een compensatie worden aangerekend.

Artikel 5. AANVRAAGPROCEDURE

Aanvragen dienen, minstens 3 weken en ten vroegste 13 maanden voor het plaatsvinden van de activiteit doorgegeven te worden. Dit kan via het aanvraagformulier op de website van Lede of persoonlijk bij de dienst Evenementen & Lokalenbeheer tijdens de openingsuren van het Gemeentehuis.

De aanvragen worden in volgorde van ontvangst behandeld. Aanvragen van eigen gemeentelijke diensten krijgen steeds voorrang.

Artikel 6. UITLEENPERIODE

Maximale duurtijd van een ontlending is 4 dagen. Eventuele afwijkingen kunnen aangevraagd worden aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 7. VERVOER MATERIALEN

Het 'KLEIN' materiaal, zoals in de catalogus omschreven, kan na goedkeuring aanvraag afgehaald worden bij de dienst Evenementen & Lokalenbeheer tijdens de openingsuren van het Gemeentehuis.

Het 'GROOT' materiaal, zoals in de catalogus omschreven, kan na goedkeuring aanvraag zowel afgehaald worden bij de dienst Evenementen & Lokalenbeheer, met voldoende mankracht en aangepast vervoer of geleverd worden door de Technische Dienst mits een tussenkomst in de vervoerskosten.

Uitzonderingen bij 'GROOT' materiaal zijn:

- Mobiele tribunes
- Mobiele podiumwagen
- Evenementencontainers
- Vlaggenmasten

- Deze worden verplicht door de Technische Dienst ter plaatse geleverd, in aanwezigheid van een lid van de betrokken organisator en op de plaats en tijdstip zoals afgesproken bij de goedkeuring van de aanvraag.
Hier worden automatisch transportkosten voor aangerekend.

Voor gemeentelijke diensten, OCMW, politiezone Erpe-Mere/Lede, hulpverleningszone Zuid-Oost en de gemeentelijke adviesraden/comités worden de lever- en ophaalkosten niet aangerekend.

Artikel 8. AANSPRAKELIJKHEID

De ontlener is te allen tijde:

- Geheel aansprakelijk voor alle eventuele gebreken en alle directe en indirecte gevolgen die zich tijdens de ontleenperiode voordoen;
- Voldoende op de hoogte hoe de materialen te hanteren en/of gebruiken;
- Verplicht alle kosten voor herstelling of vervanging ten gevolge van beschadiging, onjuist gebruik, slecht vervoer of verkeerde opslag te betalen.

De ontlener wordt aangeraden een verzekering af te sluiten voor de ontleende materialen maar is niet verplicht.

De ontlener verbindt er zich toe de ontleende materialen in geen geval over te dragen, uit te lenen of ter beschikking te stellen van derden.

Het niet naleven van deze bepalingen en/of het niet betalen van openstaande facturen geeft aanleiding tot eventuele uitsluiting van het gebruik van gemeentelijk materiaal en lokalen voor een periode die bepaald wordt door het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 9. BESCHADIGING, DIEFSTAL, VERLIES EN CONTROLE

De ontlener zal bij de afhaling de staat van het materiaal vaststellen; gebreken of defecten worden op dat ogenblik genoteerd door beide partijen.

In geval van schade na uitlening wordt dit onmiddellijk gemeld door de ontlener en door de uitlener vastgesteld. Herstellingskosten zijn ten laste van de ontlener en worden gefactureerd.

Het is de ontlener ten strengste verboden zelf herstellingen uit te voeren of te laten uitvoeren.

Indien materialen na gebruik niet schoongemaakt zijn, kunnen schoonmaakkosten aangerekend worden.

Bij schade en/of bij het vuil terugbrengen van de materialen zal bij een eerste maal melding worden gemaakt, bij een 2^e maal een waarschuwing worden uitgeschreven en ten slotte bij een 3^e maal zal het recht op uitleen voor een jaar worden geschorst.

Ook bij verlies, diefstal of onherstelbare schade worden de kosten ten laste van de ontlener gelegd. Bij diefstal is de ontlener verantwoordelijk om onmiddellijk aangifte te doen bij de politie. Een dubbel van het proces-verbaal wordt zo vlug mogelijk aan het College van Burgemeester en Schepenen bezorgd.

Artikel 10. OVERMACHT

Ieder geval van overmacht waardoor de materialen geheel of gedeeltelijk niet ter beschikking kunnen worden gesteld, verbreekt de overeenkomst zoals vastgelegd in het aanvraagformulier. Er kan in dit geval geen rechtsovername en geen schadevergoeding aan de ontlener worden gevraagd.

Artikel 11. AFSLUITENDE BEPALINGEN

Het lokaal bestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen of andere schadelijke gevolgen die zouden kunnen ontstaan uit het gebruik van het ontleende materiaal.

Door het lenen van de gemeentelijke materialen verklaart de ontlener de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en strikt na te leven.

Alle problemen die zich stellen omtrent de toepassing van dit reglement worden behandeld door het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 12.

Vanaf 1 januari 2026 treedt het nieuwe reglement voor het gebruik van gemeentelijk materiaal in werking.