



Reglement uitleenmateriaal

Besluit gemeenteraad 17 december 2025

Gemeente Laakdal • Markt 19 • B-2430 Laakdal • Info@laakdal.be • www.laakdal.be

Reglement op het ter beschikking stellen van gemeentelijke materialen

Gecoördineerde tekst op basis van wijzigingen van de gemeenteraad.

Reglement op het ter beschikking stellen van gemeentelijke materialen – gecoördineerde tekst.

Zitting gemeenteraad van woensdag 17 december 2025.

Met ingang van 1 januari 2026 is het volgende gemeentelijke reglement voor het ter beschikking stellen van uitleenmateriaal van toepassing.

Inleiding

Materialen: Materialen door de gemeente ter beschikking gesteld (Art. 1.1.1)

Toepassingsgebied: Het reglement is van toepassing op het uitlenen van materialen aan erkende verenigingen, scholen, en organisaties binnen de gemeente Laakdal voor niet-commerciële activiteiten (Art. 2.1.1, Art. 2.1.2).

Retributies en betaling: De tarieven van de retributies op de terbeschikkingstelling van materialen worden goedgekeurd in een apart reglement (Art. 2.2.1).

Aanvraagprocedure: Aanvragen voor het lenen van materialen moeten via het digitale loket worden ingediend. Aanvragen moeten minimaal 40 dagen voor de activiteit worden gedaan (Art. 2.3.1).

Vorrangsregels: Gemeentelijke activiteiten en forumactiviteiten hebben prioriteit bij het uitlenen van materialen. Bij conflicten wordt onderzocht of materiaal gedeeld kan worden (Art. 2.4.2).

Verantwoordelijkheid: De gebruiker is aansprakelijk voor het materiaal vanaf het moment van levering tot en met ophaling, inclusief schade, verlies of diefstal (Art. 2.5.1). Bij schade of verlies moet de gebruiker de kosten vergoeden (Art. 2.5.7).

Gebruik van materialen: Materialen mogen niet worden doorgegeven aan derden of verkocht (Art. 2.5.8). Bij niet-reiniging of onjuiste opstelling van de materialen kunnen extra kosten in rekening worden gebracht (Art. 2.5.9).

Specifieke voorwaarden: Bepaalde materialen, zoals een podium of wasbekkens, hebben specifieke voorwaarden voor gebruik, zoals de vereiste opstelling door gemeentepersoneel of prioriteit voor jeugdverenigingen in de zomer (Art. 2.4.3, Art. 2.4.5).

Slotbepalingen: De gebruiker moet toegang verlenen voor inspectie door de gemeente. Bij overtreding van het reglement kan verdere uitlening worden geweigerd (Art. 3.1.1, Art. 3.1.3).

TITEL I - Materialen door de gemeente ter beschikking gesteld

Hoofdstuk 1: Volgende materialen komen in aanmerking voor terbeschikkingstelling.

Artikel 1.1.1

Het maximaal aantal materialen is opgenomen in het bijhorende retributiereglement.

Artikel 1.1.2

Dit maximaal aantal materialen geldt niet voor de eenmalige jaarlijkse organisatie van het schoolfeest van alle Laakdalse scholen, en eveneens niet voor gemeentelijke diensten en fora, mits beschikbaarheid.

TITEL II - Ter beschikking stellen aan gebruikers

Hoofdstuk 1: Toepassingsgebied en definities

Artikel 2.1.1

In deze titel wordt verstaan onder:

- **Gebruiker:**
 - Verenigingen die erkend zijn door het college van burgemeester en schepenen
 - Fora en adviesraden gemeente Laakdal
 - Laakdalse politieke partijen
 - Scholen in Laakdal
 - Straat- en buurtcomités in Laakdal
 - Woonzorgcentra in Laakdal
 - Parochies en kerkfabrieken in Laakdal
 - Organisaties met een formele samenwerking met de gemeente Laakdal.
 - Aangrenzende gemeentebesturen
 - Andere verenigingen, organisaties of particulieren komen niet in aanmerking. In het kader van veiligheid moeten deze organisatoren zelf maatregelen nemen.
- **Materialen:** de lijst van de ter beschikking gestelde materialen die wordt goedgekeurd door de gemeenteraad.
- **Vereniging:** Zoals gedefinieerd in het reglement voor erkenning verenigingen.
- **Activiteit:** elk tijdelijk en occasioneel initiatief in een georganiseerd verband dat door een vereniging wordt genomen op het grondgebied van Laakdal. Het gaat over niet-commerciële activiteiten waarvan het doel niet is winst te maken of waarvan het doel is winst te maken die zal worden aangewend om de sociale en onbaatzuchtige doelstellingen van de vereniging te realiseren.

- **Forum:** een adviesorgaan dat volgens artikel 304 §3 van het decreet Lokaal Bestuur en binnen het geldende participatiereglement door de Laakdalse Gemeenteraad opgericht wordt.
- **Bevestigingsmail:** digitale kennisgeving dat dienstdoet als overeenkomst met vermelding van de uitgeleende materialen, de hoeveelheid, de gebruiker en de periode.

Artikel 2.1.2

Dit reglement is van toepassing op materialen die eigendom zijn van het gemeentebestuur en die ter beschikking worden gesteld aan gebruikers van de gemeente Laakdal die de materialen kunnen lenen voor hun activiteiten georganiseerd binnen de gemeentegrenzen van Laakdal. De materialen mogen enkel gebruikt worden op de geleverde locatie.

Artikel 2.1.3

In afwijking van Artikel 2.1.2 mogen Laakdalse jeugdverenigingen wasbekkens ook lenen voor hun kampactiviteiten.

Artikel 2.1.4

Niet-erkende verenigingen zijn verplicht om, indien nodig, receptietafels, klaptafels en stoelen van de gemeente te ontlenen voor hun evenement in de sporthal, dit specifiek om de vloer te beschermen. Dit is enkel mogelijk bij beschikbaarheid, en er wordt een tarief aangerekend volgens het door de gemeenteraad goedgekeurde retributiereglement.

Artikel 2.1.5

De uitleening van materialen is uitsluitend bedoeld voor de vereniging die de aanvraag heeft ingediend en mag alleen door de aanvrager zelf worden gebruikt.

Hoofdstuk 2: Retributie en gebruikersvoorwaarden

Artikel 2.2.1.

De tarieven van de retributies op de terbeschikkingstelling van materialen worden goedgekeurd in een apart reglement.

Artikel 2.2.2

De materialen moeten netjes en schoon worden ingeladen en na de activiteit correct worden teruggeplaatst, zodat het ophalen ervan vlot verloopt. Als dit niet gebeurt, worden de hiervoor gemaakte werkuren en transportkosten aan uw vereniging aangerekend volgens het retributiereglement voor het terugvorderen van werken uitgevoerd voor derden. Bovendien kan een volgende aanvraag in dat geval worden geweigerd.

Hoofdstuk 3: Aanvraagmodaliteiten

Artikel 2.3.1

Aanvragen voor materialen kunnen enkel worden ingediend via het [digitale loket](#) van gemeente Laakdal.

Aanvragen dienen maximaal 1 jaar en minimaal 40 dagen voor de activiteit te worden ingediend. Na deze periode zullen geen nieuwe aanvragen of verzoeken om extra materiaal te leveren worden geaccepteerd om de planning van de technische dienst efficiënt te houden.

Artikel 2.3.2

Elke aanvraag moet strikt in overeenstemming zijn met de reële behoefte aan materialen. Indien de gemeentelijke diensten vaststellen dat een grote hoeveelheid materialen niet wordt gebruikt tijdens de activiteit, dan kan het gemeentebestuur een volgende aanvraag tot het uitlenen van gemeentelijke materialen weigeren.

Artikel 2.3.3

In de lijst van de ter beschikking gestelde materialen wordt het maximaal aantal materialen vermeld dat door een gebruiker kan worden aangevraagd naar aanleiding van een activiteit.

Dit maximaal aantal materialen geldt niet voor de eenmalige jaarlijkse organisatie van het schoolfeest van alle Laakdalse scholen, en eveneens niet voor gemeentelijke diensten en forums, mits beschikbaarheid.

Artikel 2.3.4

De uitleentermijn komt overeen met de duur van de activiteit, met een maximumtermijn van 10 dagen. Voor het mobiel verkeerspark geldt een maximumtermijn van twee opeenvolgende weken.

Indien de materialen niet op de afgesproken dag klaarstaan, worden de gemaakte werkuren en transportkosten aan uw vereniging aangerekend volgens het retributiereglement voor het terugvorderen van werken uitgevoerd voor derden. Indien dit ertoe leidt dat een andere vereniging niet over de gevraagde materialen kan beschikken, zullen deze materialen bij een firma worden gehuurd. De huur- en administratieve kosten worden in dat geval eveneens aan de vereniging doorgerekend.

Hoofdstuk 4: Toewijzing en Toewijzingscriteria

Artikel 2.4.1

De gebruiker zal digitaal geïnformeerd worden van het resultaat van zijn aanvraag.

Artikel 2.4.2

Volgende voorrangsregels zijn van toepassing in afnemende volgorde:

- Activiteiten georganiseerd door het gemeentebestuur en/of forums van Laakdal hebben eerste prioriteit, ook al werd een vereniging reeds formeel in kennis is gesteld van hun normale aanvraag.
- Laakdalse verenigingen waarbij de volgorde van aanvragen bepalend is.
- Ingeval van dubbel gebruik, zullen de gemeentelijke diensten steeds nagaan of de prioritaire aanvrager materialen kan afstaan. Tenzij het gaat over door gemeente georganiseerde evenementen, worden er, met uitzondering van

nadar, geen materialen geleend bij andere gemeentebesturen of gehuurd bij een privéfirma.

Aangrenzende gemeentebesturen kunnen enkel nadar ontlenen. Gereserveerde nadar moet altijd door het aanvragende gemeentebestuur zelf worden opgehaald en teruggebracht.

Artikel 2.4.3

Het toewijzen van het verstelbaar podium met of zonder overkapping is aan volgende specifieke modaliteiten onderworpen.

Indien de gebruiker gebruik wenst te maken van het verstelbaar podium zonder overkapping, dan dient hij voorafgaandelijk te kiezen uit:

- De opstelling en afbraak worden zelf uitgevoerd (minstens 4 volwassen, bekwame personen).
- De opstelling en afbraak worden uitgevoerd door het gemeentepersoneel.
 - Hiervoor zal een tarief worden aangerekend, overeenkomstig zoals goedgekeurd in het retributiereglement.

Het opstellen en afbreken van het podium met overkapping kan enkel gebeuren door personeel van de gemeente en op een daarvoor geschikte locatie.

De overkapping kan enkel ter beschikking gesteld worden met podium.

Artikel 2.4.4

Het mobiel verkeerspark en dodehoekzeil dat het gemeentebestuur ter beschikking stelt, worden enkel aan scholen die gevestigd zijn in de politiezone Geel-Laakdal-Meerhout ter beschikking gesteld.

Artikel 2.4.5

In afwijking van Artikel 2.1.2 mogen Laakdalse jeugdverenigingen wasbekkens ook lenen voor hun kampactiviteiten.

Artikel 2.4.6

Een vereniging kan maximum 10 keer per jaar een aanvraag voor het ontlenen van materiaal indienen.

Hoofdstuk 5: Aansprakelijkheden en verplichtingen

Artikel 2.5.1

De gebruiker is vanaf het ogenblik van ontvangst tot en met het ogenblik dat het materiaal terug in het bezit is van het gemeentebestuur verantwoordelijk voor het materiaal.

Artikel 2.5.2

De bevestiging van de materialen aan de gebruiker gebeurt door middel van een mail. De bevestigingsmail vermeldt de uitgeleende materialen, de hoeveelheid, de

gebruiker, de periode waarin het materiaal ter beschikking wordt gesteld en indien van toepassing, het leveringsadres en de eventuele vooraf bestaande beschadigingen.

Artikel 2.5.3

De materialen worden door de gemeentediensten geleverd en opgehaald op het adres dat werd aangevraagd, en dit binnen de gemeentegrenzen van Laakdal. De locatie moet met een vrachtwagen bereikbaar zijn.

Alle materialen worden geleverd in een bij voorkeur overdekte en afgesloten plaats, en dit uitsluitend op het gelijkvloers. De gemeente kan beslissen om materialen aan te leveren in een gesloten container.

De materialen moeten op deze locatie blijven en mogen onder geen enkele omstandigheid voor privédoeleinden of andere activiteiten dan het goedgekeurde evenement worden gebruikt. Indien wordt vastgesteld dat dit toch gebeurt, wordt een boete van €500 opgelegd en kan een volgende aanvraag geweigerd worden.

Artikel 2.5.4

De aanvaarding van de materialen geldt als bevestiging dat deze materialen in goede staat verkeren bij ontvangst. Indien de gebruiker niet aanwezig kan zijn bij de levering, geldt de levering van materialen als bevestiging dat de gebruiker akkoord gaat met de aantallen die geleverd zijn, alsook met de staat waarin de materialen zich bevinden.

Indien de gebruiker niet akkoord gaat met de levering en de goede staat van de materialen, moet dit onmiddellijk en alleszins voor aanvang van de activiteit gemeld worden aan de verantwoordelijke van de gemeentelijke uitleendienst via evenementen@laakdal.be. Elke klacht achteraf wordt geweigerd.

Artikel 2.5.5

De gebruiker beheert en gebruikt de materialen als een goede huisvader en is verantwoordelijk voor beschadiging, verlies of diefstal, evenals voor schade toegebracht aan derden.

Het is noodzakelijk om een signalatievergunning aan te vragen wanneer materialen op de openbare weg worden gebruikt, om te voldoen aan de wettelijke vereisten en de veiligheid te waarborgen.

Artikel 2.5.6

Beschadiging, verlies of diefstal van de gemeentelijke materialen tijdens de periode waarin de materialen worden ontleend door de gebruiker moeten schriftelijk worden gemeld aan de verantwoordelijke van de uitleendienst via evenementen@laakdal.be.

Artikel 2.5.7

De gebruiker verplicht zich ertoe, in voorkomend geval, alle kosten voor reparatie of vervanging ten gevolge van beschadiging, verlies of diefstal van de gemeentelijke

materialen aan het gemeentebestuur te vergoeden. Indien de kosten niet worden vergoed, kan een volgende aanvraag geweigerd worden.

Artikel 2.5.8

Het is de gebruiker onder geen enkele voorwaarde toegelaten de ter beschikking gestelde materialen verder ter beschikking te stellen aan derden of te verkopen.

Artikel 2.5.9

Alle materialen dienen gereinigd te worden na gebruik.

Het materiaal moet na de activiteit steeds op dezelfde locatie en op dezelfde manier terug ingeladen, gestapeld of klaargezet worden zoals aangeleverd, zodat het door het gemeentepersoneel gemakkelijk kan opgeladen worden. Het is essentieel om de handleiding zorgvuldig door te nemen om ervoor te zorgen dat alle materialen op de juiste manier worden teruggeplaatst, zoals aangegeven, om schade of fouten te voorkomen.

Bij niet-reiniging of indien de materialen niet werden klaargezet zoals aangeleverd door de gemeentelijke diensten zullen de kosten worden verhaald op de gebruiker. Indien de kosten niet worden vergoed kan een volgende aanvraag geweigerd worden.

Artikel 2.5.10

Het gemeentebestuur kan, zowel bij het leveren als bij het ophalen van de materialen, de aanwezigheid en/of hulp van één of meer personen eisen.

TITEL III: Slotbepalingen

Hoofdstuk 1: Slotbepalingen

Artikel 3.1.1

De gebruiker zal steeds toegang geven aan de verantwoordelijke van de gemeente ter controle op het ter beschikking gestelde materiaal.

Artikel 3.1.2

Wanneer de gemeente nadar moet ontlenen bij een naburige gemeente om tegemoet te komen aan de ontleningsaanvraag van een erkende vereniging, is in dergelijke gevallen het meest strikte van beide reglementen (dat van Laakdal of dat van de naburige gemeente) van toepassing.

Artikel 3.1.3

Door het aanvragen van de gemeentelijke materialen, aanvaardt de gebruiker de bepalingen van dit reglement. Bij overtreding van onderhavig reglement kunnen de hiervoor gemaakte werkuren en transportkosten aan de vereniging aangerekend volgens het retributiereglement van werken uitgevoerd voor derden. Bovendien kan een volgende aanvraag in dat geval worden geweigerd. Bij schade of verlies zal de gebruiker de kosten moeten vergoeden.

Artikel 3.1.4

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen en andere schadelijke gevolgen ten opzichte van derden, die voortvloeien uit het gebruik van de ter beschikking gestelde materialen door de gebruiker.