

1 Gebruik van het evenementenloket

1.1. Toepassingsgebied

Elke organisator van een evenement moet via de gemeentelijke website www.bornem.be/evenementen een aanvraag doen, als hij zich minstens in een van onderstaande gevallen bevindt:

- wanneer de volledige activiteit of een gedeelte ervan plaatsvindt op het openbaar domein
- wanneer je gemeentelijk materiaal wil ontlenen
- wanneer je muziek wil spelen luider dan 85 decibel
- wanneer je een straat, plein, parking tijdelijk wil afsluiten of parkeervrij maken
- wanneer je vuur wil gebruiken
- wanneer je meer dan 800 mensen verwacht
- wanneer het gaat om een buurt- of straatfeest
- wanneer je een circusvoorstelling geeft in Bornem
- wanneer je een kermisattractie plaatst in Bornem

1.2 Aanvraagtermijn

Doe je aanvraag minstens 6 weken en maximaal 6 maanden voor aanvang van je event.

2 Gebruik van het evenementenmateriaal

2.1 Waarom?

Het college van burgemeester en schepenen wenst het verenigingsleven ten volle te ondersteunen door een klimaat te creëren waarbij organisatoren worden aangemoedigd om evenementen te organiseren.

De gemeente Bornem ondersteunt verenigingen daarin door (gedeeltelijk) gratis enkele zaken ter beschikking te stellen: evenementenmateriaal, herbruikbare bekertjes, inzet van gemeentepersoneel en nutsvoorzieningen. Alle betwistingen in verband met de toepassing van dit reglement worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen. Het college van burgemeester en schepenen is bijgevolg belast met de praktische uitvoering van dit reglement.

2.2 Wie?

Volgende organisaties kunnen gebruikmaken van onze uitleenservice:

A) diensten van gemeente Bornem, OCMW en AGB Bornem; adviesraden en andere overheden;

B) erkende Bornemse verenigingen, Bornemse scholen en buurtcomités;

C) Bornemse (en niet-Bornemse) vzw's en organisatoren die via hun evenement samen met de gemeente bijdragen aan een positieve uitstraling van de gemeente Bornem en waarmee we op geregelde tijdstippen samenzitten om het evenement tot stand te brengen.

Privépersonen en (commerciële) bedrijven kunnen geen beroep doen op gemeentelijke materialen, met uitzondering van de vlaggen voor het organiseren van een gouden, diamanten, briljanten of platina huwelijksjubileum.

2.3 Schadevergoeding, waarborg en verzekering

2.3.1 Schadevergoeding

Ontvangen wij het gebruikte materiaal niet terug, dan rekenen wij hiervoor de volgende bedragen aan en bezorgen wij jou een factuur:

Bij beschadiging vragen we de volledige herstellingskosten terug met een maximum van volgende bedragen en bezorgen wij jou een factuur:

EVENEMENTENMATERIAAL	SCHADEVERGOEDING (ramingsbedragen per stuk)
stoel	10 euro
transportkar voor 50 stoelen	200 euro
tafel	70 euro
tent (volledig) 3 x 6 m	1250 euro
tent (volledig) 3 x 3 m	1000 euro
tent wandzeil	50 euro
tent dakzeil 3 x 6 m	150 euro
tent dakzeil 3 x 3 m	120 euro
tent kader	500 euro
tent gewichten	10 euro
tent verpakking/ doos	100 euro
industriële vaatwasser	1500 euro
vaatwaskorf	20 euro
aanhangwagen/ feestkar	3000 euro
tentoonstellingspaneel	20 euro
juten paneel	10 euro
podiumelement	400 euro
aanhangwagen podiumelement	1000 euro
brandblusapparaat	30 euro
vlag	10 euro
vlaggenmast	20 euro
signalisatiebord	50 euro
nadar	50 euro
minidoel	50 euro
afvaleiland	100 euro

2.3.2 Herbruikbare bekert

Wij lenen herbruikbare bekert uit in vier verschillende formaten: 0,15 cl, 0,25 cl, 0,33 cl en champagneglazen. Hiervoor rekenen wij zowel een waarborg als een reinigingskost aan.

Waarborg

Voor het uitlenen van de herbruikbare bekert vragen wij **2 euro waarborg per beker** aan categorieën A en B, met **een maximum van 200 euro** waarborg, ongeacht het aantal uitgeleende bekert. Voor categorie C rekenen wij 2 euro per beker aan, zonder een maximumwaarborg. Na je evenement worden alle bekert nauwkeurig geteld en zal afhankelijk van de aantallen de waarborg teruggestort worden en/ of een extra factuur worden opgesteld, als er bekert beschadigd zijn of ontbreken. De schadevergoeding bedraagt 2 euro per beschadigde of ontbrekende beker.

Reinigingskost

Per aangevraagde beker rekenen wij een **reinigingskost**. Dit doen we omdat de bekert door een professionele firma moeten gereinigd worden om schimmels te voorkomen. De gemeente kan dit niet in eigen beheer. Voor het exacte bedrag van de reinigingskost per beker verwijzen we naar het geldende retributiereglement 'administratieve stukken en prestaties'.

De waarborg en reinigingskosten moet je **op voorhand** betalen. Indien er geen betaling werd ontvangen, zullen de materialen niet geleverd worden.

2.3.3 Evenementenverzekering

Via een gemeentelijke toelating van het evenement geeft de gemeente enkel aan dat ze heeft nagekeken dat het evenement op die dag en die plaats geen onoverkoombare problemen geeft.

De organisator van het evenement is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de goede gang van zaken van het evenement en dat alle verplichte regelgeving wordt nagekomen. De gemeente kan voor inbreuken hierop niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld. Als organisator ben je zelf verantwoordelijk voor het verzekeren van het materiaal dat je leent, alsook van je activiteit. Plaats je als organisator een kermisattractie, dan dien je dit te vermelden in je aanvraag. Wij raden aan om een evenementenverzekering af te sluiten. Meer info vind je bij je verzekeringsmakelaar. Voor het organiseren van buurtfeesten bieden wij jou als gemeente een voordelige verzekeringspolis aan, die je rechtstreeks bij ons kan afsluiten (meer info op onze website).

2.4 Aanvraag

Elke aanvraag of ontlening van materiaal verloopt via www.bornem.be/evenementen. De aanvraag kan ten vroegste 6 maanden op voorhand en ten laatste 6 weken vóór de dag van het evenement ingediend worden. Vraag enkel het materiaal aan dat je nodig hebt.

2.5 Levering

Het transporteren van materiaal gebeurt steeds door het gemeentepersoneel. Wij voorzien geen vervoer van materiaal tijdens de weekends en op feestdagen. Voorzie plaats voor een vrachtwagen voor de levering van je aangevraagde materiaal en zorg ervoor dat er bij levering een verantwoordelijke van de vereniging aanwezig is. Zo niet, kunnen wij je als gemeente verantwoordelijk stellen voor mogelijke diefstal of beschadiging van goederen. Als aanvrager sta je zelf in voor het laden, lossen en opnieuw stapelen en inladen van je materialen, zoals bij levering. Indien de aanvrager het materiaal zelf ophaalt en terugbrengt, is hij verantwoordelijk vanaf het ogenblik van het ophalen tot de dag van het terugbrengen.

Gemeente Bornem kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen veroorzaakt door de ontlener bij het afhalen, vervoeren of gebruiken van het materiaal.

2.6 Tijdstip

De gemeente geeft het materiaal maximum 7 kalenderdagen in bruikleen. De levering ervan gebeurt enkel op het grondgebied van Bornem en enkel op de plaats die aangevraagd werd in het evenementenloket. Het materiaal mag enkel op die locatie gebruikt worden. Het is verboden materiaal door te geven of verder uit te lenen aan derden zonder dat hiervoor toelating gegeven werd door de gemeente. Een vertegenwoordiger van het gemeentebestuur zal te allen tijde toegang krijgen tot de plaats waar het materiaal zich bevindt of gebruikt wordt.

2.7 Beschadiging of diefstal

Eventuele gebreken aan het uitleenmateriaal moeten vóór gebruik gemeld worden aan de verantwoordelijke. Doe je dit niet, dan gaan wij ervan uit dat het materiaal in goede staat werd afgeleverd. Bij beschadiging of verdwijning van het materiaal dien je de dienst evenementen op de hoogte te brengen binnen 24 uur via evenementen@bornem.be. De aanvrager is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal tijdens de door hem aangevraagde periode vanaf het ogenblik van de levering tot op de dag van de ophaling. Gemeente Bornem is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen die te wijten zijn aan het uitleenmateriaal en het gebruik ervan, alsook aan zichtbare en onzichtbare gebreken van het uitleenmateriaal. Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade aan derden veroorzaakt door uitgeleende materialen. Wij raden aan een verzekering af te sluiten, als er schade aan de materialen zou komen of als deze zouden gestolen worden.

2.8 Voorzichtig en redelijk persoon

Door het lenen van enig materiaal aanvaardt de ontlener de bepalingen van dit reglement. Het niet naleven van dit reglement zal ofwel de weigering van de uitlening, het onmiddellijke terughalen van het materiaal, of de weigering van toekomstige aanvragen tot gevolg hebben.

Bij verlies, duidelijk te wijten aan de vereniging of moedwillige schade worden de kosten hieruit volgend doorgerekend aan de vereniging.

Het materiaal mag enkel gebruikt worden waarvoor het bestemd is (bv. tafels niet gebruiken als plankenvloer, tentoonstellingspanelen niet als tafels, enz.).

De aanvrager verbindt zich ertoe het geleverde materiaal ten laatste de werkdag na het evenement stof- en vuilvrij op dezelfde plaats en wijze te stapelen, zoals het werd afgeleverd.

De gebruiker zal de nodige verantwoordelijkheid nemen om de materialen in een goede staat te bewaren en te gebruiken door:

- de materialen altijd op een droge plaats te stockeren ofwel af te dekken met bijvoorbeeld een zeildoek.
- de materialen zelf te plaatsen, af te breken en te verzamelen.

2.9 Voorrangsregel

Voor evenementen die samenvallen met gemeentelijke evenementen, wordt voorrang gegeven aan het gemeentelijk event. Indien er uitleenmaterialen op overschot zijn, kunnen

deze nog gereserveerd worden.

2.10 Inzet gemeentepersoneel

De gemeente Bornem levert standaard geen ondersteuning bij de organisatie van niet-gemeentelijke evenementen (bv. wanneer tenten of andere infrastructuur opgezet of afgebroken moeten worden). Is er toch inzet van gemeentepersoneel noodzakelijk, kan de organisator van het evenement de vraag hiertoe expliciet stellen. Bij elke aanvraag zal bekeken worden of dit organisatorisch mogelijk is en wordt dit vanuit de dienst evenementen officieel voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen, die dan beslist.

2.11 Bornem-caravan

Onze Bornem-caravan kan enkel ingezet worden voor evenementen waarbij wij als gemeente medeorganisator zijn. Goedkeuring dient aangevraagd te worden via www.bornem.be/evenementenloket. Het event moet een kwaliteitsvol, krachtig en eigen uitgewerkt programma hebben en moet passen bij de visie en uitstraling van Bornem. Hiermee willen wij bijdragen tot een sterke en positieve positionering en vermarkting van gemeente Bornem.

2.12 Nutsvoorzieningen: gebruik van elektriciteit- en watervoorzieningen

In ons evenementenloket kan aangegeven worden dat men gebruik wenst te maken van nutsvoorzieningen.

2.12.1 Water

Op Bornems grondgebied staan heel veel waterkasten. Gemeente Bornem biedt de mogelijkheid aan organisatoren om voor hun evenement water af te nemen. Het betreft enkel leidingwater (geen water voor menselijke consumptie).

2.12.2 Elektriciteit

Organisatoren van evenementen kunnen gratis gebruik maken van enkele elektriciteitsvoorzieningen (stekkers, kasten, kabels en stekkerdozen) van de gemeente. Ontvangen wij deze niet terug of beschadigd terug, rekenen we dit achteraf door via een factuur (cfr. zelfde principe als hierboven bij het uitleenmateriaal). We hanteren de volgende schadevergoedingsbedragen:

VOORZIENING	SCHADEVERGOEDING
Blauwe stekker (220 V/32 A)	20 euro
Rode stekker (380 V/32 A)	40 euro
Rode stekker (380 V/63 A)	60 euro
Rode stekker (380 V/125 A)	80 euro
Elektriciteitskast	500 euro per kast
Elektriciteitskabel	5 euro (per lopende meter kabel)

Stekkerdozen	20 euro (per doos)
--------------	--------------------