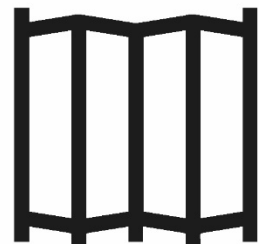
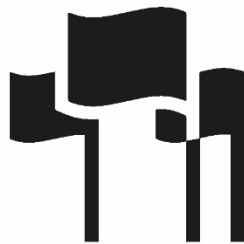


BROCHURE UITLEENDIENST

gemeente nijlen



Brochure uitleendienst

Inhoudsopgave

1	Inleiding en contactgegevens	3
2	Overzicht materialen	4
2.1	Tafels	4
2.1.1	Klap tafels	4
2.1.2	Biertafelsets	4
2.1.3	Party tafels	4
2.1.4	Stoelen	5
2.2	Podiumelementen	5
2.2.1	Podiumelementen schaarsysteem 20-40-60-80-100	5
2.3	Podiumtrap	5
2.3.1	Podiumtrap voor podiumelementen schaarsysteem (nieuw 2021)	5
2.4	Tentoonstellingspanelen	6
2.4.1	Tentoonstellingspanelen met clipsysteem (nieuw 2021)	6
2.5	Vlaggenmasten en siervlaggen	7
2.6	Lichtslingers	7
2.7	Afsluitingsmaterialen	8
2.7.1	Nadarafsluitingen	8
2.7.2	Herashekken	8
2.8	Podium 1-2-3	10
2.9	Fietsenrekken	10
2.10	Peukenzuilen	11
2.11	Brandblusapparaten	11
2.12	Afvalcontainers	12
3	Corona-gerelateerde materialen	13
3.1	Handwasbakken 8 nippels	13
3.2	Automatische handgelddispensers	13
3.3	Corona signalisatiebox	14
4	Uitleenreglement	15

1 Inleiding en contactgegevens

Beste organisator

Reeds geruime tijd biedt het gemeentebestuur aan Nijlense verenigingen en scholen de kans om gratis materialen te ontlenen om te gebruiken tijdens evenementen of activiteiten. Hier wordt regelmatig en dankbaar gebruik van gemaakt.

Om iedereen een duidelijk beeld te geven van de beschikbare materialen, het maximum aantal stuks dat ontleend kan worden en de voorwaarden waaraan voldaan moet zijn, werd deze brochure opgesteld.

Eerst en vooral vindt u hierin foto's van de te ontlenen materialen. Achteraan in de brochure is ook het reglement omtrent ontlending van materialen opgenomen. Neem dit deel aandachtig door om verrassingen te vermijden!

Hebt u na het lezen van deze gids toch nog vragen, dan kan u steeds contact opnemen met team Facility via onderstaande gegevens.

CONTACT:

Team Facility



03 410 02 11



uitleen@nijlen.be



www.nijlen.be

OPENINGSUREN:

Van maandag t.e.m. vrijdag: van 8.00 uur tot 16.00 uur

(In juli en augustus: van 7.00 uur tot 15.00 uur)

Wij hopen u met deze informatiebrochure van dienst te zijn en wensen u alvast veel succes bij een volgende organisatie!



2 Overzicht materialen

2.1 Tafels

2.1.1 Klap tafels

Deze tafels zijn 1m20 lang op 80cm breed. Ze zijn gemakkelijk open en dicht te klappen zonder gereedschap. Ze zijn uitgerust met een zelfblokkerend klapsysteem met clip. De tafels hebben een grote stabiliteit met vier stalen poten. De tafels zijn perfect te combineren met onze klapstoelen.

De tafels zijn te ontlenen per kar van 15 tafels.



Beschikbaarheid (zolang de voorraad strekt):

Kar met 15 tafels (150x80) max. 4

2.1.2 Biertafelsets

Zeer geschikte en mooi uitgevoerde biertafelsets voor allerlei feestjes zowel binnen als buiten.

Deze biertafelsets zijn ideaal voor festivals, heemfeesten, tornooien, eetfestijnen, ...

De tafels en banken zijn eenvoudig open- of dicht te vouwen. Ze beschikken overigens over een enorme stabiliteit.

De tafels zijn te ontlenen per kar van 5 tafels en 10 banken



Beschikbaarheid (zolang de voorraad strekt):

Kar met 5 biertafelsets (220 x 70) – max. 4 stuks

2.1.3 Partytafels

Er zijn hoge partytafels beschikbaar die op een kar gestapeld zijn. Deze materialen zijn niet per stuk te ontlenen, alleen per kar.

Een kar met partytafels bestaat uit 6 stuks.



Beschikbaarheid (zolang de voorraad strekt):

Kar met 6 partytafels max. 4 karren (6 stuks)

2.1.4 Stoelen

Deze klapstoelen zijn zeer eenvoudig te plaatsen. Ze zijn te ontfemen per kar van 50 stuks.



Beschikbaarheid (zolang de voorraad strekt):

Stoelen: max. 2 karren (100 stuks)

2.2 Podiumelementen

2.2.1 Podiumelementen schaarsysteem 20-40-60-80-100

Dit podium bestaat uit losse elementen die tegen elkaar geplaatst worden. Elk element kan op 4 verschillende hoogten (20-40-60-80-100) worden vastgezet door middel van een scharniersysteem.

Dit podium kan geleverd worden met een trap die aan de verschillende niveaus kan aangepast worden. Deze dient wel afzonderlijk gereserveerd te worden.



Beschikbaarheid (zolang de voorraad strekt):

Kar van 5 podiumelementen: max. 3 karren

2.3 Podiumtrap

2.3.1 Podiumtrap voor podiumelementen schaarsysteem (nieuw 2021)



Deze trap is specifiek voor de podiumelementen volgens schaarsysteem. De treden kunnen afzonderlijk van mekaar gebruikt worden (dus voor een lagere opstelling van de podia kunnen de hogere traptreden gemakkelijk weglaten)

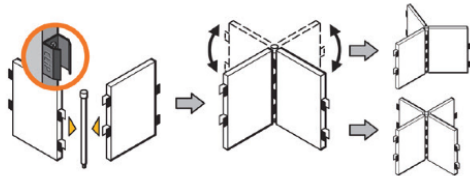
Trap podiumelementen schaarsysteem: 2 stuks in voorraad

2.4 Tentoonstellingspanelen

2.4.1 Tentoonstellingspanelen met clipsysteem (nieuw 2021)

De **superlichte clippanelen** (8 kg per paneel van 2x1 m) zijn eenvoudig door middel van een verbindingsbuis aan elkaar te 'clipsen')

Foto's, affiches, accessoires worden bevestigd met Velcro – klittenband, kaders worden opgehangen met schilderijstaven.



Beschikbaarheid (zolang de voorraad strekt):

Box van 12 panelen: max. 1 box

Schilderijstaven: max. 12 stuks

2.5 Vlaggenmasten en siervlaggen

Per vereniging worden max. 4 aluminium masten en vlaggen uitgeleend.

Vlaggen zijn beschikbaar in de volgende kleuren:

- Nijlen (wapenschild): 2
- Nijlen (1001 facetten): 2
- Beachvlag (1001 facetten): 2
- Europa: 1
- België: 1
- Vlaanderen: 1
- Feestvlaggen:
 - Groen/wit: 2
 - Rood/wit: 2
 - Oranje/wit: 2
 - Zwart/wit: 2



Beschikbaarheid (zolang de voorraad strekt):

Vlaggenmasten: max. 4 per vereniging

Vlaggen: volgens beschikbaarheid

2.6 Lichtslingers

Wil je het evenement dat je organiseert een gezelligere uitstraling bezorgen, dan kan je gebruik maken van 1 van onze lichtslingers. Deze zijn 25 of 50 meter lang en bestaan uit ledverlichting.



Beschikbaarheid (zolang de voorraad strekt):

Lichtslinger 20 m: max. 2 stuks

Lichtslinger 50 m: max. 2 stuks

2.7 Afsluitingsmaterialen

2.7.1 Nadarafsluitingen



Nadarafsluitingen kunnen besteld worden per stuk (2,5 meter), per 20stuks (50meter) of per kar (200 meter)

Bij grote hoeveelheden worden de hekken op een aanhangwagen geleverd.

Bij kleinere aantallen zullen deze los (per 20) geleverd worden.

Ophalen gebeurt op dezelfde manier als levering. Zorg er dus steeds voor dat alles weer netjes (op de aanhangwagen) gegroepeerd staat zoals je de nadarafsluitingen gekregen hebt, op de

afgesproken afhaaldatum.

Nieuw sinds september 2022: nadarbok met 30stuks



Beschikbaarheid (zolang de voorraad strekt):

per stuk (= 2,5 m): max. 10 nadars:

per 20 stuks (= 50 m): max. 3

per bok =(30 stuks): max: 1

per kar (= 175 stuks): max. 1

2.7.2 Herashekken

Herashekken zijn hoge hekken (2 m hoog x 3,50 m breed) waarmee een zone afgebakend kan worden. Dit materiaal kan enkel aangevraagd worden per bak van 10 stuks. Je kan ze met doek of zonder doek ontlennen.





Bijkomend kan je vlinders (bouwhekklemmen) aanvragen om de herashekken extra goed te sluiten.

Beschikbaarheid (zolang de voorraad strekt):

Herashekken zonder doek max. 2 bakken, voeten inbegrepen

Herashekken met doek: max. 2 bakken, voeten inbegrepen

Bouwhekklemmen op aanvraag.

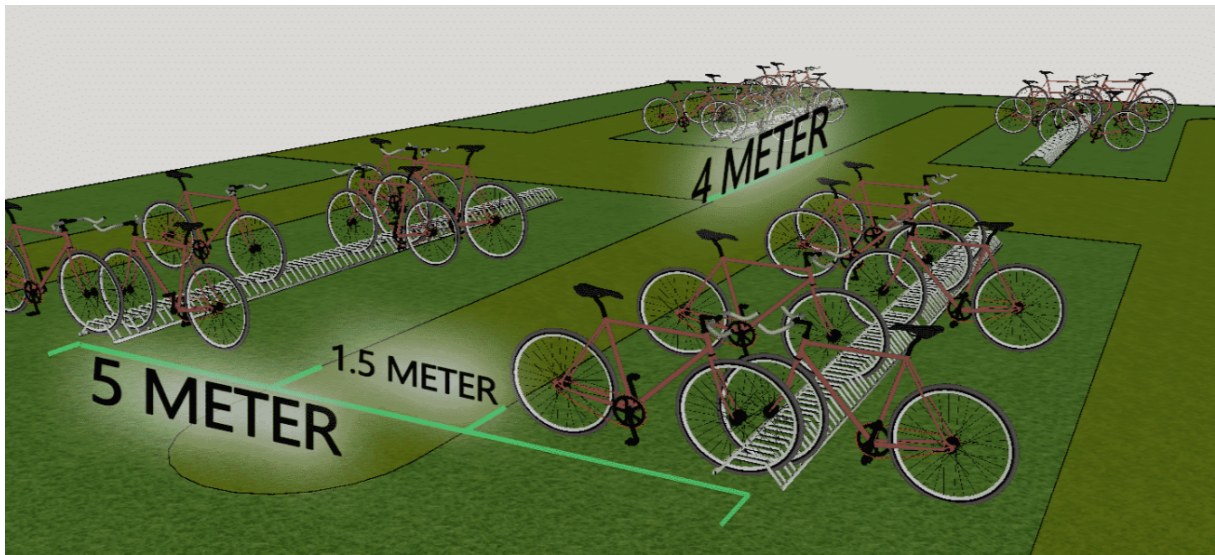
2.8 Podium 1-2-3

Laat je kampioenen schitteren op ons podium. Het podium bestaat uit 3 losse blokken met 3 verschillende hoogtes.



2.9 Fietsenrekken

Zorg ervoor dat jouw evenement fietsvriendelijk wordt. Met onze fietsenrekken maak je in korte tijd de ideale fietsenstalling. Het zorgt ervoor dat mensen sneller geneigd zullen zijn om de fiets te nemen richting jouw evenement zodat het autoverkeer verminderd word. Fietsers verliezen immers geen tijd in de file en kunnen altijd vlot parkeren. Bovendien is het goed voor het milieu en bezorg je je bezoekers gratis lichaamsbeweging.



Beschikbaarheid (zolang de voorraad strekt):

Fietsenrekken: 20 fietsen per rek: 19 stuks (380 fietsen) in voorraad.

2.10 Peukenzuilen



Om peukenvervuiling op je evenement tegen te gaan, is het belangrijk om te voorzien in peukenzuilen. Deze zuil nodigt de roker uit om zijn peuk niet op de grond te gooien, maar deze achter te laten in de daarvoor voorziene peukenzuil.

Om de zuil zichtbaar te maken op je terrein raden we aan deze te plaatsen op de populaire looproutes of wachtzones van je evenement: op weg naar toilet, bar,

Beschikbaarheid (zolang de voorraad strekt):

Peukenzuilen: max. 8 stuks

2.11 Brandblusapparaten

Onze schuim- en poederblussers zijn ideaal om de veiligheid van jouw evenement te ondersteunen. Onze brandblussers zijn van goede kwaliteit en worden jaarlijks gekeurd. De brandblusapparaten zijn zelf af te halen op Facility.

Brandklassen volgens NEN-EN2					
	 Vaste stoffen	 Vloeistoffen	 Gassen	 Metalen	 Vetten
	Hout, papier, textiel, niet smeltende kunststoffen	Koolwaterstoffen (benzine, olie), alcoholen, ketonen, oplosmiddelen, lijm, verf, smeervetten, smeeroilie, bij verhitting smeltende stoffen (kaarsvet, kunststoffen)l	Propan, butaan, aardgas, LPG, acetyleen, methaan, waterstof	ijzervijzel, aluminium poeder, magnesium, natrium, kalium	Bakolie, frituurvet, door oververhitting tot zelfontbranding gekomen oliën en vetten
Blusstof					
Water	Zeer geschikt				
Bluspoeder ABC	Zeer geschikt	Zeer geschikt	Zeer geschikt		
Bluspoeder BC		Zeer geschikt	Zeer geschikt		
Bluspoeder D				Zeer geschikt	
Schuimblusser	Geschikt	Geschikt			
Koolzuurblusser		Geschikt			
Blusschuim brandklasse F					Geschikt

Beschikbaarheid (zolang de voorraad strekt):

Brandblusapparaten: max. 4 stuks (zelf afhalen en terugbrengen in het gemeentelijk magazijn op afspraak.)

2.12 Afvalcontainers

De aanvrager vult hiervoor een online aanvraagformulier in. Dit is terug te vinden op www.nijlen.be. Na de activiteit factureert Diftar de kosten van het afval (tarieven eveneens op www.nijlen.be) en de huurprijs per container (120l en 240l = 10euro, 1100 l = 25 euro)

Beschikbaarheid (zolang de voorraad strekt):

Restafval 120 liter: max. 2 stuks

Restafval 240 liter: max. 2 stuks

Restafval 1100 liter: max. 2 stuks

Restafval container met slot 240 liter: max. 2 stuks

GFT 120 liter: max. 2 stuks



3 Corona-gerelateerde materialen

3.1 Handwasbakken 8 nippels

Deze handwasbakken met 8 nippels zorgen voor extra hygiëne op evenementen. Door een koppelstuk kan je deze eenvoudig aansluiten op een waterslang (tuinslang). Ze zorgen ervoor dat veel bezoekers op korte tijd hun handen kunnen wassen.



Beschikbaarheid (zolang de voorraad strekt):

Handwasbakken 8 nippels: max. 1 stuk

3.2 Automatische handgeldispensers



Onze automatische alcoholdispensers werken met een no-touch systeem. Ze beschikken over een instructiepaneel waarin je zelf een A-4 document kan instoppen.

Ze zijn eenvoudig te monteren, gemakkelijk te verplaatsen en eenvoudig te reinigen. Ze worden gevuld geleverd, en weer opgehaald op afgesproken tijdstippen.

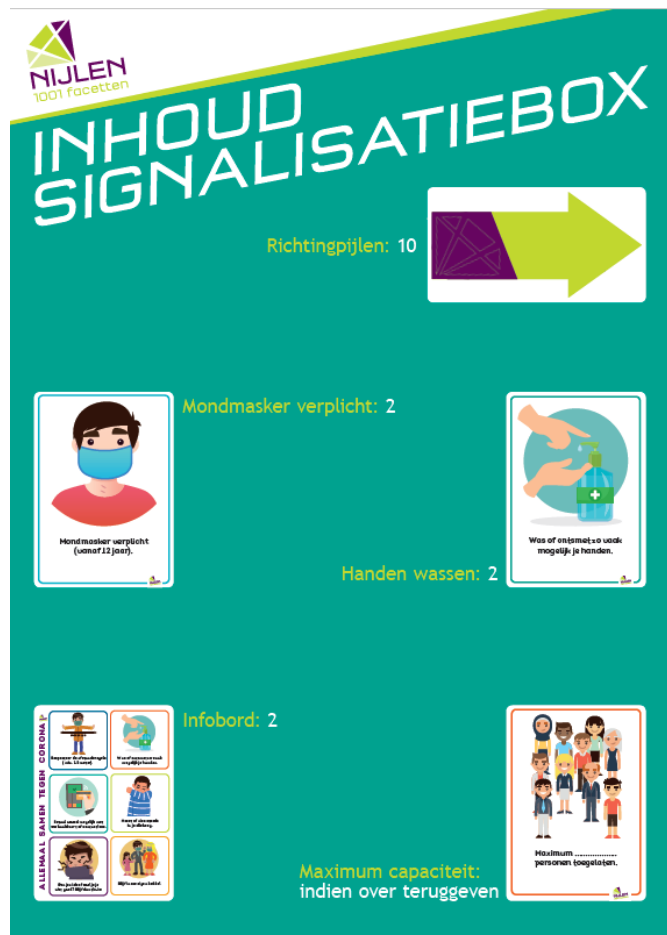
Beschikbaarheid (zolang de voorraad strekt):

Automatische handgeldispensers: 2 stuks

3.3 Corona signalisatiebox

Met deze box leid je je evenement in goede en veilige banen zoals de coronamaatregelen het voorschrijven.

De box bevat richtingspijlen en aanwijzingsborden op: mondmaskerplicht, handen wassen, coronamaatregelen algemeen, max. capaciteit van het evenement en ook security hesjes.



Beschikbaarheid (zolang de voorraad strekt):
Signalisatiebox: 1 stuk per evenement

4 Uitleenreglement

Voor wie?

- art 1** Erkende verenigingen uit Nijlen, Nijlense scholen kunnen de materialen aanvragen ten laatste 10 werkdagen voor de activiteiten en ten vroegste 9 maanden voor de activiteit.
- art 2** Buurtfeesten uit Nijlen vragen hun materialen gelijktijdig aan met het aanvraagformulier ondersteuning buurtfeesten. U kan deze informatie vinden via onze website: www.nijlen.be -> vrije tijd -> evenementen -> zelf organiseren.
- art 3** Niet-erkende verenigingen en instellingen uit Nijlen kunnen de materialen ten vroegste één maand en ten laatste 10 werkdagen voor de activiteiten aanvragen indien de gevraagde materialen nog voorradig zijn. Deze verenigingen dienen hun hoofdactiviteiten te ontwikkelen op Nijlens grondgebied.
- art 3bis** Zij kunnen materialen aanvragen voor maximum 3 evenementen per jaar. Deze evenementen dienen opengesteld te zijn voor het brede publiek. De ontleners dient als bewijs, bij de aanvraag een affiche of uitnodiging van het evenement aan team facility te bezorgen.
- Art 4** Bedrijven kunnen geen materiaal ontlene tenzij dat de materiaalontlening gebruikt wordt op een 'manifestatie ter bevordering van de lokale handel of het lokale gemeenschapsleven'. Voor de andere artikels -die de modaliteiten van de ontlening bepalen- geldt bij een manifestatie een congruentie in modaliteiten bij een ontlening door een Nijlense bedrijf als door een 'erkende vereniging'.

Er worden 2 soorten manifestaties beoogd. Tijdens:

1. Een manifestatie ter bevordering van de lokale handel, bv. een braderij, heeft als doel de lokale handel van een wijk of de gemeente te bevorderen en richt zich in de eerste plaats op de lokale handelaar, producent, ambachtsman, landbouwer, vereniging, ...
2. Een manifestatie ter bevordering van het lokale gemeenschapsleven, bv. een jaarmarkt, een kerstmarkt of festiviteiten rond de verbroedering van gemeenten. Deze zijn bedoeld om de contacten tussen de bewoners van een gemeente te versterken of om bezoekers de gemeente met feestelijkheden te laten ontdekken en richt zich eveneens in de eerste plaats op de hierboven vermelde doelgroepen. Eventueel kunnen ook anderen doelgroepen deelnemen, bv. ondernemers van naburige gemeenten, maar dit kan enkel en alleen als ze uitgenodigd werden door de burgemeester (of zijn afgevaardigde).

- art 5** Particulieren kunnen geen materiaal ontlene.

Aanvragen

- art 5.** Aanvraag dient te gebeuren door middel van het formulier: "Aanvraag materialen" te vinden op de website www.nijlen.be onder de rubriek Vrije tijd > uitleen materialen.



art 6 De aanvragen worden behandeld naar chronologie van ontvangst van het aanvraagformulier, met uitzondering voor schoolfeesten (Verw. Rubriek “aanvragen voor materialen in kader van een schoolfeest”).

art 7 Aanvragen die niet tijdig worden ingediend, zullen niet worden behandeld tenzij het betrekking heeft op de veiligheid van het evenement. (brandblussers, nadars, en herashekken.)

Er zal hierbij een retributiekost worden aangerekend.
(Berekend op de werkuren van levering en ophaling. Hierbij wordt er geen forfaitbedrag van €30,00 per begonnen uur per ingezet personeelslid van team facility gehanteerd.)

art 8 Indien de gevraagde materialen niet meer aanwezig zijn, maar er wel een alternatief mogelijk is, neemt team Facility contact op met de organisator om het alternatief te bespreken of om samen een andere datum te zoeken.

art 9 De aanvrager moet zich houden aan de maxima die vermeld staan per item.

Indien er meer materiaal aangevraagd wordt, moet de aanvraag een duidelijke motivatie bevatten waarom het extra materiaal nodig is. Deze motivatie bevat onder andere:

- Aard van het evenement
- Het aantal bezoekers (omvang)
- Openbaarheid (besloten, persoonlijke uitnodiging, of publiek karakter)
- Financiering van het evenement (kaartverkoop, inkomprijs, sponsoring, zakelijk,..)
- Doel van het evenement

De ontleningsdienst zal de aanvraag bekijken en verwerken. Team Facility kan bij aanvraag geen zekerheid bieden dat de gevraagde aantallen ontleend zullen worden.

art 10 Enkel teams van het lokaal bestuur Nijlen kunnen voor evenementen de maxima van de materialen ontlennen. Zij horen dit ten laatste een halfjaar voor aanvang van het evenement aan te vragen.

art 10bis Als een eerdere aanvraag door een erkende vereniging in gedrang komt door een aanvraag van een intern team zoals in art 10 wordt beschreven. Zal team Facility samen met de betrokken vereniging of met het team van het lokaal bestuur Nijlen een alternatief zoeken.

art 11 Indien een aanvraag (deels) wordt geweigerd, zal dit gemotiveerd worden aan de aanvrager.

Aanvragen voor materialen in het kader van een schoolfeest

art 12 Scholen dienen hun aanvraag in te dienen voor 15 oktober van het desbetreffende schooljaar waarin het schoolfeest plaats vindt.

art 13 Aanvragen dienen te gebeuren via mail: facility@nijlen.be en niet via het online aanvraagformulier.

art 14 In januari wordt bekend gemaakt welke materialen facility kan aanbieden en welke niet/niet meer voorradig zijn.



- art 15** Met het beschikbare budget worden de tekorten aan materiaal extern gehuurd.
- art 16** De basisperiode van ontlening voor schoolfeesten loopt van woensdag t.e.m. maandag. De uiteindelijke lever- en ophaaldatum kunnen door omstandigheden wijzigen. Indien mogelijk brengt team facility tijdig de school op de hoogte van de wijziging in data.

De ontlening zal nooit de termijn van 2 aansluitende weekends overlopen.

Aanvragen voor materialen in het kader van een jeugdkamp

- art 17** Erkende verenigingen kunnen 1x per jaar beroep doen op het ontlenen van materialen voor een evenement/gebeurtenis in het kader van een kamp.
- art 18** De duur van de ontlening is beperkt tot de periode van maximum 10 dagen.

Levering van de materialen

- art 19** De aanvrager ontvangt na aanvraag via mail een bewijs van de toegekende materialen. Bij de levering dient dit document ondertekend te worden, na controle, voor goede ontvangst en aantal van de geleverde materialen, en het op de hoogte zijn van het uitleenreglement.
- art 20** Indien de aanvrager niet aanwezig is bij de levering, wordt er verondersteld dat men akkoord gaat met de aantallen die conform met de aanvraag geleverd werden, met de goede staat waarin de materialen verkeren alsook met het ontleningsreglement.
- art 21** De organisator heeft de mogelijkheid om **voor** de aanvang van de activiteit aan team facility eventuele opmerkingen in verband met de geleverde aantallen en staat van de materialen mee te delen. De kennisgeving hiervan gebeurt per e-mail: facility@nijlen.be, indien mogelijk gedocumenteerd met foto('s).
- art 22** Zowel de aanvrager als team Facility respecteren het afgesproken uur en locatie. Bij wijzigingen wordt er door team Facility telefonisch contact opgenomen om een nieuwe afspraak te maken voor de levering. Indien er geen concreet uur wordt afgesproken zal de levering / ophaling plaatsvinden in de loop van de werkdag tussen 8u00 en 16u00 en van 1 juli t.e.m. 31 augustus tussen 7u00 en 14u30.
- art 23** Er worden geen materialen geleverd of opgehaald in het weekend, tijdens feestdagen of na de werkuren.
- art 23bis** Indien er toch materialen (brandblussers, nadars of herashekken) moeten geleverd worden bv: na interventie van politie, hulpdiensten of burgemeester zal er een retributiekost worden aangerekend berekend op het aantal weekend-werkuren voor de levering van de materialen. Hierbij wordt er een forfait bedrag van € 30,00 per begonnen uur per ingezet personeelslid van team Facility gehanteerd.

De ophaling gebeurt dan de eerste werkdag na het evenement.



Algemene afspraken

- art 24** Het uitgeleende materiaal wordt niet geleverd buiten de gemeente Nijlen.
- art 25** Materiaal verder uitlenen aan derden is ten strengste verboden, tenzij na goedkeuring en in overleg met team facility.
- art 26** Materialen kan je slechts uitlenen voor de duur van het evenement, rekening houdend met opstel- en afbraakperiode.
- art 27** De organisatie die het materiaal reserveert, is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal.
- art 28** Alle materialen, uitgezonderd evenementencontainers, worden gratis uitgeleend.
- art 29** Voor evenementencontainers ontvangt u na ophaling een factuur van IOK- afvalbeheer.
- art 30** Herashekken, nadars en/of een lichtwagen worden niet uitgeleend voor visuele promotie van het evenement. Een aanvraag hiervoor is niet mogelijk.
verw. (checklist eventementevergunningen)
- art 31** Aanvraag van nadars voor het afsluiten van een straat is enkel mogelijk via een vergunningsaanvraag tot verkeerswijziging en niet via de ontleningsdienst.
- art 32** Indien de gevraagde materialen niet meer beschikbaar zijn bij de team Facility, wordt er door team Facility geïnformeerd bij buurgemeenten. Dit kan slechts 1 maand voor het evenement.
- Bovendien geldt dit enkel voor materialen die instaan voor de veiligheid van het evenement (nadars, herashekken, brandblussers).
- Indien er in dat geval een huurprijs wordt aangerekend, wordt deze, na overleg met en na akkoord van de aanvrager, doorgerekend aan de aanvrager. Dit kan slechts 1 maand voor het evenement.
- Team Facility kan echter niet garanderen de materialen tijdig bij een buurgemeente te kunnen ontlennen.**
- art 33** Artikel 32 geldt niet voor de verenigingen in art. 2 & 3..
- art 34** Alle materialen dienen proper te zijn bij ophaling. Kosten voor reiniging worden in rekening gebracht aan de ontlener. Hierbij wordt er een forfaitbedrag van € 30,00 per begonnen uur per ingezet personeelslid van team facility gehanteerd.
Om hierover discussies te vermijden, wordt aangeraden om bij ophaling van de materialen aanwezig te zijn.
- art 35** Elk defect of beschadiging tijdens het gebruik dient onmiddellijk gemeld te worden aan team Facility (facility@nijlen.be). Het is verboden zelf veranderingen en herstellingen aan te brengen aan de materialen.

Bij verlies of zware beschadiging, niet veroorzaakt door slijtage, wordt de herstel- of vervangfactuur doorgerekend aan de ontleners.

Indien de herstelling wordt uitgevoerd door team facility zullen de kosten en werkuren aangerekend worden; Hierbij wordt er een forfaitbedrag van €30,00 per begonnen uur per ingezet personeelslid van team Facility gehanteerd.

- art 36** Team Facility staat enkel in voor het leveren en ophalen van het materiaal uitgezonderd brandblusapparaten. De locatie moet vlot bereikbaar zijn met een vrachtwagen d.w.z. dat er enkel wordt geleverd op een harde ondergrond. De aanvrager verzamelt na de activiteit alle materialen op dezelfde locatie als bij de levering, zodat team Facility deze vlot kan ophalen.
- art 36bis** Voor gevoelige materialen, zoals tentoonstellingspanelen en podiumelementen moet de aanvrager een locatie voorzien waar het materiaal beschut is tegen regen en wind (eventueel een zeil of tent voorzien). Deze materialen mogen ook niet in regenweer worden opgesteld.
- art 37** Brandblusapparaten worden afgehaald na afspraak, en uiterlijk woensdag na het evenement teruggebracht bij team Facility, Koningsbaan85,2560 Nijlen. Indien de brandblusapparaten te laat worden teruggebracht zal er een retributiekost worden aangerekend van €10,00 per dag/per brandblusser startend 48 uur na het evenement en met de maximum van € 60,00 per brandblusser voor de aankoop van een nieuw toestel.
- art 38** De aanvrager is zelf verantwoordelijk voor de opbouw en afbraak van de ontleende materialen, uitgezonderd het plaatsen van vlaggenmasten.
- art 39** Team Facility kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen en/of andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van het ontleende materiaal.

Vervoer materialen

- art 40** Erkende Nijlense verenigingen, kunnen 1x per jaar (heen en terug) een materiaaltransport aanvragen in het kader van een evenement/activiteit.
- Nijlense scholen kunnen 3x per jaar (heen en terug) een materiaaltransport aanvragen in het kader van een extra muros activiteit.
- art 41** De aanvraag door erkende Nijlense verenigingen gebeurt ten laatste één maand voor een evenement/activiteit en ten vroegste één jaar voor een evenement/activiteit.
- De aanvraag door Nijlense scholen gebeurt ten laatste op 15 oktober van het desbetreffende schooljaar.
- Aanvragen die niet tijdig ingediend zijn zullen niet worden behandeld.
- art 42** Elke aanvraag voor vervoer van materialen wordt bezorgd aan team Facility met een duidelijke motivering en omschrijving van de opdracht: adres, contactpersoon ter plaatse, type en hoeveelheid van de te transporteren materialen. Per mail (facility@nijlen.be)



- art 43** Er wordt geen vervoer verzorgd naar het buitenland.
- art 44** Kosten bijhorend bij vervoer via/ of naar een lage emissiezone zijn voor de aanvrager.
- art 45** Vervoer wordt enkel ingepland op werkdagen tussen 08u15 en 15u00, vanaf 1 juli t.e.m. 31 augustus is dit tussen 07u15 en 13u30.
- art 46** Het is verplicht 2 opties door te geven voor de heen en terugrit. Dit zorgt voor een efficiëntere opmaak van de planning of de mogelijke data wordt vooraf met facility telefonisch besproken.
- art 47** De aanvragen gelden enkel voor eigen of gehuurde materialen welke **niet** door een personenwagen kunnen vervoerd worden.
- art 48.** De aanvrager dient afhankelijk de vervoerde materialen minimum 1, vaak 2 personen te voorzien om te helpen bij het lossen en laden van de goederen. Tevens dient tijdens het transport 1 begeleider te worden voorzien.
- art 49** Iedere aanvraag niet conform het reglement wordt geweigerd.
- art 50** Na goedkeuring wordt er door team Facility contact opgenomen i.v.m. de praktische afspraken van het vervoer.
- art 51** Dit reglement geldt niet voor het vervoer van kampmaterialen of voor interne teams/scholen.