

RETRIBUTIE- & UITLEENREGLEMENT VOOR HET ONTLEENEN VAN GEMEENTELIJKE FEESTMATERIALEN

LIJST VAN ONTLEENBARE FEESTMATERIALEN

1. Gebruikersgroepen

1.1. Het gemeentebestuur voorziet de ontlening van materialen opgenomen in de lijsten van ontleenbare feestmaterialen voor verschillende gebruikersgroepen. Afhankelijk van de gebruikersgroep is er een beperking mogelijk van het ontleenbare feestmateriaal. Het gemeentebestuur stelt volgende gebruiksgroepen vast:

CATEGORIEËN	GEBRUIKERSGROEP
Categorie A	Gemeentelijke diensten, gemeentelijk adviesraden en andere openbare besturen (voor eigen initiatieven en evenementen), Erkende Kastelse verenigingen, buurtcomités, kermiscomités, scholen, 3 ^{de} bataljon paracommando, BKO
Categorie B	Handelszaken en bedrijven gedomicilieerd op het grondgebied van Kasterlee

1.2. Particulieren, niet-erkende Kastelse verenigingen, niet-Kastelse verenigingen en bedrijven of instellingen die niet in Kasterlee gevestigd zijn, kunnen geen aanspraak maken om gemeentelijk feestmateriaal te ontleen.

2. Tarieven

2.1. De tarieven worden jaarlijks automatisch geïndexeerd, gekoppeld aan de gezondheidsindex met referentiemaand december 2019.

2.2. Tarieven worden als volgt vastgelegd:

CATEGORIEËN	TARIEF
Categorie A	Gratis
Categorie B	Betalen 100 % van het basistarief

2.3. De retributie is betaalbaar binnen dertig kalenderdagen na toezending van de factuur, tenzij anders vermeld in de bijlagen.

3. Ontlening

3.1. Dit retributie- en uitleenreglement is van toepassing op materialen en voorwerpen die eigendom zijn van de gemeente Kasterlee en opgenomen zijn in de lijst van uitleenbare feestmaterialen als bijlage 6 (gratis materiaal) en bijlage 7 (betalend materiaal) bij het reglement.

Voor volgende materialen zijn er afwijkende reglementen:

- Podiumwagen: bijlage 1
- Pijlen: bijlage 2
- Toerismewagen: bijlage 3

3.2. De materialen in de lijst van uitleenbare materialen kunnen ontleend worden onder volgende voorwaarden:

- De aanvrager is te herleiden tot één van de vermelde categorieën;
- De activiteiten worden georganiseerd op grondgebied van de gemeente Kasterlee;
- Elke gebruikersgroep is geacht het tarief te betalen voor de ontlening van de door hem aangevraagde gemeentelijke feestmaterialen;
- Voor de gebruikersgroep B gelden nog bijkomende specifieke ontleningsvoorwaarden:
 - o Maximaal één (1) ontlening op jaarbasis;
 - o Beperkte lijst van te ontleen materialen (cfr. Bijlage 7);
 - o Een standaard forfaitaire ontleningskost van € 50 wordt steeds onverminderd in rekening gebracht;

3.3. De materialen worden uitgeleend in overeenstemming met het vastgestelde tarief gekoppeld aan de vermelde gebruikersgroep.

4. Aanvraagformulier

4.1. De aanvraag tot ontlening van het gemeentelijk feestmaterialen is, samen met de vergunningsplichtige of meldingsplichtige activiteit, verplicht digitaal in te sturen via de gemeentelijke evenementenkuis: <http://evenementen.kasterlee.be>

4.2. Het online invulformulier moet **uiterlijk 60 dagen voor aanvang van het evenement volledig ingevuld verzonden worden.**

4.3. Aanvragen van grootschalige evenementen die later dan 60 dagen maar nog voor de uiterste behandelingstermijn van 30 dagen voor aanvang van de activiteit worden ingediend, zullen een administratief spoedtarief van € 25 worden aangerekend per aanvraag.

4.4. **Aanvragen van grootschalige evenementen die later dan 30 dagen voor aanvang van de activiteit worden ingediend, worden NIET behandeld en automatisch geweigerd.**

4.5. Kleinschalige evenementen en activiteiten zoals bijvoorbeeld buurt-, straat- en wijkfeesten vallen niet onder punt 4.3. en 4.4. Laattijdige aanvragen van kleinschalige evenementen en activiteiten kunnen tot maximaal 1 werkweek voor de activiteit worden behandeld in functie van capaciteit en beschikbaarheid van materialen en medewerkers.

5. Termijnen

5.1. De toegestane reservatietermijnen verschillen per gebruikersgroep. De materialen kunnen op voorhand aangevraagd worden volgens onderstaande tabel en moeten minimaal 60 dagen voor aanvang van het evenement aangevraagd zijn.

CATEGORIEËN	RESERVATIETERMIJN
Categorie A	Maximaal 365 dagen voor aanvang activiteit Minimaal 60 dagen voor aanvang activiteit
Categorie B	Maximaal 182 dagen voor aanvang activiteit Minimaal 60 dagen voor aanvang activiteit

5.2. Wanneer een aanvraag niet tijdig wordt gedaan, heeft het gemeentebestuur het recht de aanvraag te weigeren. Het materiaal zal steeds in de mate van beschikbaarheid ontleend kunnen worden. De gebruikersgroepen uit categorie A genieten hierbij absolute voorrang ten aanzien van de gebruikersgroepen uit categorie B.

5.3. De aanvrager krijgt ten laatste 1 maand voor de datum van de activiteit een antwoord van het gemeentebestuur of het materiaal al dan niet uitgeleend kan worden, voor zover de aanvraag voor deze termijn werd ingediend.

5.4. Als de aanvraag later werd ingediend, krijgt de aanvrager zo snel mogelijk een antwoord van het gemeentebestuur

5.5. De materialen kunnen maximum 1 week uitgeleend worden. Audiovisueel materiaal kan maximum 5 dagen uitgeleend worden.

6. Voorrangsregels

6.1. De gemeentelijke jeugddienst heeft een absolute voorrang op het ontleen van eigen materiaal (aangeduid op de lijst van uitleenbare materialen) tot twee weken voor hun activiteit. Binnen de twee weken voor de activiteit geldt de voorrang niet meer. Pas op dat ogenblik kan de aanvrager over de beschikbaarheid geïnformeerd worden.

6.2. De gebruikersgroepen uit categorie A genieten overeenkomstig punt 5.2 absolute voorrang ten aanzien van de gebruikersgroepen uit categorie B.

7. Leveren en ophalen van materialen door de technische dienst

7.1. In de lijst van uitleenbare materialen staat vermeld welke materialen geleverd worden door de technische dienst.

7.2. Het gemeentelijke feestmateriaal kan enkel geleverd en opgehaald worden tijdens de werkuren van het gemeentepersoneel, dewelke steeds te raadplegen zijn op de gemeentelijke website www.kasterlee.be. Als het toegezegde materiaal niet overeenkomt met het geleverde materiaal, moet dit voor vrijdagmorgen 10 uur gemeld worden aan de technische dienst, tel. 014 84 63 34.

7.3. - De materialen worden door de gemeentediensten ter plaatse geleverd en opgehaald op maximaal **vier** (4) verschillende plaatsen die met een vrachtwagen bereikbaar dienen te zijn en zich op het grondgebied van de gemeente Kasterlee bevinden.

7.4. – De aanvrager is verplicht via de gemeentelijke evenementenkluis een gedetailleerd plan aan te leveren waar hij de gevraagde materialen geleverd wenst. Bij het ontbreken van dit leveringsplan, worden de materialen door de technische dienst geleverd op de locatie gekoppeld aan de eventensite die zij hiervoor het meest geschikt acht.

8. Afhalen en terugbrengen van materialen door de aanvrager

8.1. In de lijst van uitleenbare materialen staat vermeld welke materialen zelf afgehaald moeten worden en bij welke dienst.

8.2. Het afhalen en terugbrengen van materialen kan enkel tijdens de openingsuren van de dienst. **Openingstijden van gemeentelijke diensten zijn steeds te raadplegen zijn op de gemeentelijke website www.kasterlee.be.** Het exacte tijdstip wordt bij tijdige reservatie minstens 1 week voor de activiteit meegedeeld. Als het materiaal niet afgehaald wordt op het afgesproken moment, vervalt de reservering.

9. Aansprakelijkheid, beschadigingen, verlies & laattijdige inlevering

9.1. De aanvrager draagt zorg voor het geleende materiaal en is aansprakelijk voor eventuele schade of verlies. Het ontleende materiaal moet in dezelfde staat als bij afhaling worden terugbezorgd. Schade of defect wordt bij teruggave van het materiaal onmiddellijk vastgesteld en schriftelijk vastgelegd.

9.2. Bij beschadiging zal het bedrag van de herstellingskosten worden gefactureerd volgens een bestek.

9.3. Bij verlies en/of onherstelbare schade van gemeentelijke feestmaterialen zal de vervangingswaarde worden gefactureerd.

9.4. Laattijdige inlevering van materialen: als de uitleenperiode is verstreken, zal € 6 per dag, per geleend materiaal gefactureerd worden. Na 2 maanden wordt het niet ingeleverde materiaal beschouwd als verloren en is punt 9.3 van toepassing. Het op dat ogenblik reeds betaalde bedrag voor het laattijdig inleveren wordt in mindering gebracht.

9.5. Normale slijtage: bij defect ten gevolge van normale slijtage van het materiaal worden er geen boetes aangerekend.

10. Algemene bepalingen

10.1. Verbod op onderverhuur: de ontlener verbindt zich ertoe de geleende materialen in geen geval verder uit te lenen of te verhuren aan derden.

10.2. Het geleende materiaal kan, indien nodig, op ieder ogenblik terug worden opgevorderd door het gemeentebestuur mits een duidelijke en schriftelijke verantwoording.

10.3. Het gemeentebestuur van Kasterlee kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen overkomen of veroorzaakt door het ter beschikking stellen van het geleende materiaal.

10.4. Het schepencollege beslist over de toewijzing van het aangevraagde materiaal bij conflicterende aanvragen en beslist eveneens over uitzonderingen op dit reglement.

10.5. De aanvrager kan eventuele bezwaren per aangetekend schrijven richten naar het college van burgemeester en schepenen Kasterlee, Markt 1 – 2460 Kasterlee.

10.6. Dit reglement vervangt alle voorgaande in deze met ingang van 1 januari 2020.

Bijlage 1

Gemeentelijke podiumwagen

Art. 1

De ontleningsaanvraag voor de gemeentelijke podiumwagen is pas definitief na een correcte aanvraag via de gemeentelijk evenementenkluis en na storting van:

- Mogelijkheid A: **€ 128** (€ 100 uitleningskost + € 28 tussenkomst verzekering);
- Mogelijkheid B: **€ 156** (€ 100 uitleningskost + € 28 tussenkomst verzekering + € 28 gebruik verlichting);

op het rekeningnummer BE24 0910 0009 7938 van gemeentebestuur Kasterlee met vermelding van de activiteit + naam vereniging podium en/of verlichting.

Art. 2

Als de gevraagde uitleningskost en bijdrage verzekering niet betaald is binnen de 14 dagen na aanvraagdatum vervalt de aanvraag. Na betaling van de € 128 of € 156 ontvangt de vereniging/aanvrager zo snel mogelijk een schriftelijke bevestiging van de technische dienst.

Art. 3

De gemeentelijke podiumwagen wordt tijdens de weekends enkel verhuurd van vrijdag tot maandag.

Art. 4

De aanvrager moet erop toezien dat het terrein waar de podiumwagen moet geleverd en geplaatst worden, aangepast is aan de afmetingen van de wagen. De totale oppervlakte van de podiumwagen in ontplooid toestand (10,00 x 6,30m = 63m²) moet ter beschikking zijn.

Art. 5

5.1. De opstelling van de gemeentelijke podiumwagen gebeurt door de technische dienst. De vereniging/aanvrager is verplicht om één persoon af te vaardigen op het moment dat de podiumwagen geplaatst wordt. Deze persoon moet de exacte locatie aanduiden waar de podiumwagen moet geplaatst worden. De gemeente probeert het plaatsingsmoment zo snel mogelijk aan de aanvrager door te geven. De aanvrager moet niet helpen bij de montage en demontage van de podiumwagen.

5.2. Als de gevraagde persoon niet aanwezig is op het afgesproken tijdstip bij installatie van de gemeentelijke podiumwagen, plaatst de technische dienst de podiumwagen naar eigen inzicht en goeddunken. Indien blijkt dat de gemeentelijke podiumwagen alsnog dient **verplaatst** te worden, moet de aanvrager deze verplaatsingsaanvraag zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar maken aan de technische dienst via het e-mailadres td@kasterlee.be en zal als gevolg hiervan een forfaitaire vergoeding van **€ 400** aangerekend worden, bovenop het verschuldigde tarief voor het huren van de gemeentelijke podiumwagen.

Art. 6

6.1. Verenigingen mogen enkel de verlichting van het gemeentebestuur in de podiumwagen ophangen. Het gebruik van andere verlichtingsapparatuur is niet toegestaan behalve wanneer de vereniging/aanvrager met een PA-firma werkt. Voor het gebruik van de verlichting wordt een bijdrage van € 28 gevraagd.

6.2. De verlichting wordt door het gemeentepersoneel tegen ontvangstbewijs aan de aanvrager afgeleverd bij de montage van de podiumwagen. Ze moet opnieuw ingeleverd worden aan het gemeentepersoneel bij de demontage van de podiumwagen.

6.3. De vereniging/aanvrager staat zelf in voor het ophangen en verwijderen van de verlichting. Ze mag pas opgehangen worden op de dag van de activiteit zelf en moet na de activiteit onmiddellijk verwijderd worden.

Art. 7

7.1. Het gemeentebestuur sluit voor podiumwagen en verlichting een omniumverzekering af. Hiervoor wordt aan de vereniging/aanvrager € 28 aangerekend als bijdrage in deze kosten. Door de financiële tussenkomst voor de verzekering wordt de aanvrager vrijgesteld van de aansprakelijkheid voor onvrijwillige schade aan, verlies of diefstal van de podiumwagen.

7.2. Deze verzekering dekt geen lichamelijke schade voor de leden van de vereniging of aanvrager die helpen bij het (de)monteren van de podiumwagen en aanhorigheden. De vereniging/aanvrager wordt aangeraden een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten voor hun leden.

Art. 8

De gemeentelijke podiumwagen kan niet ontleend worden door buurtcomités voor de organisatie van straat- en buurtfeesten.

Bijlage 2 Pijlen

Art. 1

Kosten van beschadigingen, verlies of diefstal van de pijlen vallen ten laste van de verantwoordelijke ontlener **aan € 0,60 per pijl.**

Bijlage 3

Toerismewagen

Art. 1

De toeristische infowagen kan worden ontleend voor activiteiten met een toeristisch karakter. Tijdens de manifestatie moet Kasterlee actief worden gepromoot als toeristische gemeente.

Art. 2

Het imago van de toeristische infowagen moet gerespecteerd worden. Geen enkele belettering of bevestiging mag bedekt worden. Er mogen geen affiches of dergelijke op de wagen worden aangebracht, behalve op de daarvoor voorziene plaatsen.

Art. 3

De toeristische infowagen wordt bemand door vrijwilligers.

Art. 4

De toeristische infowagen wordt tijdens de weekends enkel verhuurd van vrijdag tot maandag.

Art. 5

De opstelling gebeurt door een ploeg van de technische dienst. De vereniging/aanvrager is verplicht een verantwoordelijke te voorzien, om onder leiding van het gemeentepersoneel, de toeristische infowagen te helpen bij montage en demontage. Als de verantwoordelijke niet ter plaatse is, wordt de toeristische infowagen naar goeddunken van de technische dienst geplaatst.

Art. 6

De toeristische infowagen mag niet verplaatst worden tijdens de activiteit.

Art. 7

De toeristische infowagen dient na gebruik proper achtergelaten te worden. Als het gemeentebestuur na het gebruik van de toeristische infowagen extra reinigingswerken moet uitvoeren, is de gebruiker verplicht deze kosten te vergoeden aan **€ 22 per uur**.

Bijlage 4

Mobiele podiumelementen ("stage decks")

Art. 1

Het mobiele podium bestaat maximaal uit 40 elementen van 2m² per stuk; dwz. dat de aanvrager telkens in een veelvoud van 2m² podiumelementen kan ontlenen (met een minimum van 8 podiumelementen en maximaal 40 podiumelementen).

Het gemeentebestuur voorziet 5 units (stapelbakken) waarin telkens 8 podiumelementen worden gestapeld. Dit geeft een oppervlakte van 16 m² per unit.

Per unit worden telkens 32 pootjes meegeleverd van 3 verschillende hoogtes;

- 32 pootjes van 20 centimeter hoogte
- 32 pootjes van 40 centimeter hoogte
- 32 pootjes van 80 centimeter hoogte
- Per unit worden dus in totaal 96 poten meegegeven. De ontlener wordt verzocht deze aantallen grondig te controleren bij levering.

Als de aanvrager een trap wenst te ontlenen, dient deze apart te worden aangegeven.

Art. 2

Het mobiele podium wordt tijdens de diensturen door de technische dienst geleverd op de door de aanvrager aangegeven locatie en slechts enkel op deze locatie. Leveringen van podiumelementen gebeurt op één locatie. Leveringen van podiumelementen en aanhorigheden gebeurt enkel binnen de diensturen van technische dienst.

Art. 3

Ontbrekende elementen (klemmen, pootjes, trap of podiumelementen) moeten vrijdag voor 10:00 uur worden doorgegeven aan technische dienst.

Art. 4

Beschadigingen en/of verlies aan podiumelementen en aanhorigheden wordt aangerekend aan volgende tarieven:

- Podiumelement: € 275 per stuk
- Aanhorigheden (poten & klemmen): € 88 per stuk
- Trap: € 165 per stuk

Art. 5

Podiumelementen en aanhorigheden moeten steeds borstelschoon worden teruggebracht. Eventuele restanten (voedingswaren, papier, lijm, andere) moeten steeds van de podiumelementen en aanhorigheden op een ordentelijke manier verwijderd worden. Bij ontstentenis hiervan zal er een forfaitaire reinigingskost aangerekend worden à rato van € 28 per podiumelement.

Art. 6

Plaatsing van podiumelementen moet steeds gebeuren volgens de regels van de kunst (gebruik van podium- en pootklemmen bij grote oppervlaktes) en is voor eigen rekening. De montage en demontage van de mobiele podiumelementen verloopt NIET via gemeentelijke diensten.

Art. 7

Na afloop van het evenement dienen de podiumelementen en aanhorigheden steeds terug in de unit geplaatst te worden;

- De podiumpanelen dienen hierbij horizontaal met de grondoppervlakte (de zwarte zijde van het podiumelement) **naar boven gericht** in de unit gelegd te worden
- De pootjes dienen horizontaal in de het volgens lengte correcte opbergvak gelegd te worden

Art. 8

Podiumelementen mogen NIET als grondbedekking, verhoogde dansvloer of grondvlak worden gebruikt. Bij vaststelling van oneigenlijk gebruik, zal er geen verdere ontlening aan de aanvrager meer worden toegestaan voor de volgende 2 activiteiten die door de organisator worden ingericht.

Art. 9

De maximale ontleningstermijn van de mobiele podiumelementen is afhankelijk van de aard van de locatie:

- Indoor activiteiten : maximale ontleningstermijn = 4 weken
- Outdoor activiteiten : maximale ontleningstermijn = 1 week
- OPGELET: (feest)tenten en andere tijdelijke constructies = outdoor!!!

Art. 10

Bij de opstelling van het podium dient de aanvrager:

- De bijgevoegde handleiding te raadplegen voor een correct gebruik van de geleverde materialen;
- Het podium steeds waterpas op te stellen;
- De podiumopstelling zo weinig mogelijk bloot te stellen aan externe weersomstandigheden (bij een buitenopstelling)
- Eventuele uitvullingen van grondoppervlaktes en hoogteverschillen in ondergrond zijn/haar rekening te nemen. Het gemeentebestuur voorziet geen levering van bijkomende materialen ter uitvulling bij een oneffen grondoppervlakte;

Art. 11

De podiumelementen kunnen niet ontleend worden door buurtcomités voor de organisatie van straat- en buurtfeesten.

Bijlage 5

Fototentoonstellingspanelen

Art. 1

De set fototentoonstellingspanelen bestaat uit volgende materialen:

- 16 dibondpanelen in kader met een bruikbare oppervlakte van 2950 mm * 1250 mm per paneel – dubbelzijdig te gebruiken;
- 20 steunpalen (T-stukken) voor het verbinden van de panelen;
- 4 ronde steunpalen (4-wegaansluiting) voor het kruislings opstellen van de panelen;
- 1 box staaldraad met bevestigingshaken;

Er is GEEN verlichting inbegrepen in de set fototentoonstellingspanelen. De set wordt telkens als één integraal geheel ontleend, met inbegrip van alle bovenstaande materialen. Gedeeltelijke ontleningen van enkele fototentoonstellingspanelen zijn niet mogelijk.

Art. 2

De maximale ontleningstermijn van de set fototentoonstellingspanelen bedraagt 4 weken.

Art. 3

De set fototentoonstellingspanelen kan enkel en alleen ontleend worden voor **indooractiviteiten** die plaats hebben in een bestaand en permanent gebouw (dus niet in span- en constructietenten, aluhallen en/of op andere evenementlocaties met een tijdelijk karakter).

De set fototentoonstellingspanelen is enkel bedoeld voor het ophangen van foto's, kaders of canvassen via staaldraad aan het voorziene ophangstelsel. Elke andere vorm van bevestiging van materialen door middel van plakband, ducttape, kabelbinders of andere vorm van ophanging is strikt verboden. Het schrijven, tekenen, schilderen en/of bestickeren van de dibondpanelen is vanzelfsprekend eveneens strikt verboden.

Art. 4

De set fototentoonstellingspanelen wordt tijdens de diensturen door de technische dienst geleverd en opgehaald op de door de aanvrager aangegeven locatie en slechts enkel op deze locatie. **Deze locatie dient verplicht een indoorlocatie te zijn** (cfr. art. 3). Ontbrekende en/of beschadigde elementen (panelen en/of palen) moeten vrijdag voor 10:00 uur worden doorgegeven aan technische dienst.

Art. 5

Beschadigingen aan en/of verlies van de fototentoonstellingspanelen en toebehoren worden aangerekend aan volgende tarieven:

- o Dibondpaneel : € 770 per paneel
- o (Ronde) Steunpaal : € 220 per stuk

Art. 6

De set fototentoonstellingspanelen moet steeds borstelschoon worden teruggebracht. Eventuele restanten moeten steeds op een ordentelijke manier verwijderd worden. Bij ontstentenis hiervan zal er een forfaitaire reinigingskost aangerekend worden à rato van € 28 per paneel.

Art. 7

Plaatsing van de set fototentoonstellingspanelen moet steeds gebeuren volgens de regels van de kunst en is voor eigen rekening. De montage en demontage van de fototentoonstellingspanelen verloopt NIET via gemeentelijke diensten.

**Bijlage 6 - Uitleenbare feestmaterialen
GEBRUIKERSGROEP A**

ITEM	MAXIMALE HOEVEELHEID	TARIEF
Materialen gebracht/ opgehaald door technische dienst		
1-2-3 podium (medaillepodium)	1	€ 0
Kabelgoot (1 element = 1 meter)	10	€ 0
Set fototoonstellingspanelen	1	€ 0
Houten panelen	15	€ 0
Houten geperforeerde panelen	25	€ 0
Jute panelen	14	€ 0
Vlaggenmasten	30	€ 0
Dagslapers (knipperlichten)	10	€ 0
Nadar	1200 meter	€ 0
Fietsnadar		€ 0
Voortoog	150 meter	€ 0
C3-bord (verboden doorgang)	40	€ 0
D1-bord (gebodsbord)	12	€ 0
E1-bord (verbod parkeren op voet)	50	€ 0
F19-bord (éénrichtingsverkeer)	5	€ 0
F41-bord LINKS (omleidingsbord)	10	€ 0
F41-bord RECHTS (omleidingsbord)	10	€ 0
Bord "Kermis"	6	€ 0
Bord "Opgepast wandelaars"	4	€ 0
Bord "Uitgezonderd plaatselijke verkeer"	5	€ 0
Bord "Wedstrijd"	2	€ 0
Bord "Uitgezonderd (brom)fietzers"	2	€ 0
Tafelblad met bijhorende schragen	19	€ 0
Vlaggenset	1	€ 0
Kabelhaspel MET oprolsysteem	2	€ 0
Verdeelpaddestoel	2	€ 0
Unit mobiel podium	5	€ 0
Trap mobiel podium	1	€ 0
Dichte materiaalcontainer	2	€ 0
Poeder/schuimblustoestel ABC – 6 kg.	15	€ 0
Snelblustoestel CO2 – 5 kg.	5	€ 0
Overdekte podiumwagen ZONDER lichtinstallatie	1	€ 100 ontleningskost € 28 verzekering
Overdekte podiumwagen MET lichtinstallatie	1	€ 100 ontleningskost € 28 verlichting € 28 verzekering
Materialen zelf op te halen & terug te brengen		
Kunststofpijlen met elastieken	3000	€ 0
Spandoek AANKOMST (200 cm * 80 cm)	1	€ 0
Spandoek START (333 cm * 75 cm)	1	€ 0

**Bijlage 7 - Uitleenbare feestmaterialen
GEBRUIKERSGROEP B**

ITEM	MAXIMALE HOEVEELHEID	TARIEF
Materialen gebracht/ opgehaald door technische dienst		
Dagslapers (knipperlichten)	10	€ 2,5/stuk
Nadar (1 nadar = 2,5 meter)	1200 meter	€ 5,0/stuk
Fietsnadar		€ 5,0/stuk
C3-bord (verboden doorgang)	40	€ 2,5/stuk
D1-bord (gebodsbord)	12	€ 2,5/stuk
E1-bord (verbod parkeren op voet)	50	€ 2,5/stuk
F19-bord (éénrichtingsverkeer)	5	€ 2,5/stuk
F41-bord LINKS (omleidingsbord)	10	€ 2,5/stuk
F41-bord RECHTS (omleidingsbord)	10	€ 2,5/stuk
Bord "Uitgezonderd plaatselijke verkeer"	5	€ 2,5/stuk
Poeder/schuimblustoestel ABC – 6 kg.	15	€ 2,5/stuk
Snelblustoestel CO2 – 5 kg.	5	€ 2,5/stuk