

# Reglement uitleendienst gemeente Wortegem-Petegem

## Artikel 1. Doel van dit reglement.

Het gemeentebestuur van Wortegem-Petegem wil initiatieven van lokale verenigingen **stimuleren en ondersteunen** door het uitlenen van materiaal overeenkomstig de bepalingen van dit reglement.

## Artikel 2. Wie komt in aanmerking als ontleners?

Het materiaal wordt uitsluitend ter beschikking gesteld aan:

1. gemeentelijke adviesraden en gemeentelijke diensten van de gemeente Wortegem-Petegem,
2. scholen, jeugd-, sport- en socio-culturele verenigingen, buurtcomités en kinderopvanginitiatieven die een werking ontplooiën op het grondgebied van de gemeente Wortegem-Petegem,
3. andere gemeentebesturen.

Commerciële (bedrijven, winkels, ...) of particuliere initiatieven komen niet in aanmerking.

Het uitlenen van materiaal kan uitsluitend voor activiteiten die plaatshebben op het grondgebied van Wortegem-Petegem.

Afwijkingen op bovenstaande zullen het voorwerp uitmaken van een beslissing op het college van burgemeester en schepenen.

## Artikel 3. Waar?

De gemeentelijke uitleendienst is gevestigd in het Gemeentehuis, Waregemseweg 35 te Wortegem-Petegem. De uitleendienst is toegankelijk, alle werkdagen van 8u.30 tot 12u.00 en op donderdag van 13u.00 tot 18u.30.

Het beheer (behandeling van aanvragen, ontvangen van waarborg, ...) is in handen van de gemeentelijke jeugd- en sportdienst, telefonisch te bereiken op het nummer 056/ 68.81.14 of per e-mail via [jeugd@wortegem-petegem.be](mailto:jeugd@wortegem-petegem.be).

## Artikel 4. Uitleenperiode.

De ontlening wordt beperkt tot maximum 7 kalenderdagen. Ontleningen van langere termijn kunnen, mits motivatie, uitzonderlijk worden toegestaan door de verantwoordelijke van de uitleendienst.

## Artikel 5. Aanvragen.

De aanvragen worden bij voorkeur via het webformulier met de volgende link aangevraagd:

[www.wortegem-petegem.be/jeugd](http://www.wortegem-petegem.be/jeugd).

De aanvraag wordt schriftelijk gericht aan de jeugddienst, **ten vroegste 6 maanden en ten laatste 1 maand** vóór het plaatshebben van de activiteit.

Na behandeling ontvangt de ontleners een mail met vermelding van aanvaarding of weigering van de aanvraag.

Materiaal kan enkel ontleend worden als dat materiaal niet gebruikt wordt voor de activiteiten van de gemeentelijke jeugd- en sportdienst (speelpleinwerking, sportkampen, sportinitiatiereeksen, ...).

## Artikel 6. Annulering

Indien het materiaal niet op de afgesproken dag en uur kan afgehaald worden, moet dat tijdig aan de Uitleendienst gemeld worden. Annuleren kan tot 5 dagen voor het afgesproken afhaalmoment. Indien niet tijdig of helemaal niet verwittigd wordt voor het niet afhalen van het materiaal, zal het verschuldigd bedrag integraal worden aangerekend. Voor gratis materiaal dat niet tijdig wordt geannuleerd, wordt een forfait van €25 aangerekend.

## Artikel 7. Ophalen en terugbrengen van het ontleende materiaal.

Het materiaal wordt afgehaald en teruggebracht door de ontleners, op eigen kosten, met voldoende mankracht en in aanwezigheid van de aangevraagde vereniging op **dag en uur** opgegeven op het ontleningsformulier.

Door het afhalen van het materiaal geeft de ontleners te kennen het materiaal in goede staat te hebben bevonden voor gebruik.

Het vervoer van het ontleende materiaal moet gebeuren in een **gesloten vervoermiddel**.



Bij het **laattijdig** terugbrengen van het materiaal wordt een forfaitaire vergoeding van € 25,00 per dag aangerekend. Bepalend is de dag aangegeven op het ontleningformulier. Deze forfaitaire vergoeding wordt afgehouden van de waarborg.

#### Artikel 8. Waarborg.

De waarborg wordt betaald bij het ophalen van het materiaal en kan enkel na controle van het ingeleverde materiaal terugbetaald worden. Het teruggebrachte materiaal wordt gecontroleerd door het personeel van de jeugddienst in aanwezigheid van de persoon die het heeft teruggebracht.

#### Artikel 9. Beschadiging of diefstal

Beschadiging, diefstal of verlies van het ontleende materiaal, hetzij geheel, hetzij gedeeltelijk (onderdelen, wisselstukken, ...) zijn ten laste van de ontlener. De kosten voor het herstellen van beschadigd en/of vervangen van ontbrekend materiaal worden in de eerste plaats afgehouden van de waarborg. Indien deze kosten groter zijn dan de waarborgsom, wordt het saldo in rekening gebracht van de ontlener.

Bij herhaalde beschadiging kan de verantwoordelijke ontlener en/of de vereniging worden uitgesloten.

#### Artikel 10. Tarieven en betaling

De huurprijs varieert van welk materiaal er geleend wordt. De huurprijs en de waarborg wordt door de ontlener op het moment van afhaling **cash** betaald in de Uitleendienst.

De waarborg en huurprijs worden als volgt bepaald:

<b>Materiaal</b>	<b>Aantal</b>	<b>Huurprijs/stuk</b>	<b>Waarborg</b>
Brandblussers en bijhorende pictogrammen	3	€ 5	€ 100
Fluoshesjes	80	€ 0	€ 50
C3-bordjes	65	€ 0	€ 50
Armbandjes seingevers	125	€ 0	€ 50
Megafoon (zonder batterijen)	1	€ 5	€ 50
Draagbare geluidsinstallatie met cd en draadloze micro	1	€ 25	€ 100
Stappentellers	20	€ 0	€ 15
Feestverlichting buiten (10m)	2	€ 5	€ 20
Schminkkoffer	1	€ 10	€ 20
Circuskoffer	1	€ 0	€ 20
Viking Kubb	1	€ 0	€ 10
Speelkoffer	1	€ 0	€ 20
Markeringskegels	18	€ 0	€ 20
Feestverlichting binnen (20m)	1	€ 10	€ 20
Statief voor geluidsinstallatie	1	€ 0	€ 10
Verdeelstekkers	4	€ 0	€ 10
Verlengkabels (10m)	4	€ 0	€ 10
Marktklemmen metaal	8	€ 0	€ 10
Toneeldoek zwart	3	€ 0	€ 10
Toneeldoek rood	1	€ 0	€ 10
Toneeldoek blauw	1	€ 0	€ 10
Walkie talkie (5km bereik)	1	€ 0	€ 20
Schaakspel groot (90 x90cm)	1	€ 0	€ 10
Vier-op-een-rij groot	1	€ 0	€ 10

Jenga	1	€ 0	€ 10
Ritmeset in draagzak (19-delig)	1	€ 0	€ 10
Kookpotten inox (50L)	3	€ 0	€10
Lichtset bestaande uit 4 LED-lampen, controller en statief	1	€ 15	€100
Recycleerkoffer (milieudienst)	1	€ 0	€ 20
Dode hoekkoffer (verkeerseducatie)	1	€ 0	€ 20



#### Artikel 11. Plichten van de ontlener.

De ontlener verbindt er zich toe:

1. het ontleende materiaal in geen enkel geval verder uit te lenen of door te verhuren aan derden;
2. als een **goede huisvader** voor de bewaring en het behoud van het materiaal te zorgen. De ontlener dient de nodige voorzorgsmaatregelen te treffen om het materiaal te beveiligen tegen alle weersomstandigheden. Bovendien mag het materiaal slechts gebruikt worden waarvoor het bestemd is;
3. bij het gebruik van het geleende materiaal dienen alle schriftelijke en/of mondelinge verstrekte **richtlijnen** met betrekking tot de gebruiksaanwijzing en behandeling strikt nageleefd te worden.
4. de verantwoordelijke van de gemeentelijke uitleendienst onmiddellijk in kennis te stellen van eventuele tekortkomingen bij het gebruik van het materiaal, ook indien de ontlener hiervoor niet verantwoordelijk zou zijn, evenals van beschadiging, diefstal of verlies;
5. in alle gedrukte publiciteit (affiche, folders,...) en reclameaankondigingen die door de organisator worden verspreid voor de promotie van de activiteit, de vermelding '**in samenwerking met de gemeente Wortegem-Petegem**' te noteren.

#### Artikel 12. Aansprakelijkheid

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen of eventueel andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het transport en het gebruik van het ontleende materiaal. De ontlener sluit best een verzekering af voor schade of diefstal. Voor de geluidsinstallatie heeft de gemeente een verzekering afgesloten, de eventuele franchise is ten laste van de ontlener.

#### Artikel 13. Controle

De gemeentelijke uitleendienst kan ten allen tijde controle uitoefenen op het gebruik en de beveiliging van het ontleende materiaal en op de naleving van dit reglement. De ontlener verleent daartoe steeds de toegang aan de verantwoordelijke van de uitleendienst.

#### Artikel 14. Onvoorziene omstandigheden

Wanneer het materiaal door de gemeentelijke uitleendienst niet op de voorziene datum ter beschikking gesteld kan worden, kan het gemeentebestuur geen schadevergoeding opgelegd worden. De verantwoordelijke van de uitleendienst zal in de mate van het mogelijke de ontlener hiervan op de hoogte brengen.

#### Artikel 15. Reglement

Door het ontlenen van het materiaal verklaart de ontlener de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en de stipte naleving ervan te waarborgen. Het niet naleven van de richtlijnen beschreven in dit reglement, herhaalde tekortkomingen of beschadigingen van het materiaal kunnen aanleiding geven tot uitsluiting van het gebruik van de uitleendienst. Het College van Burgemeester en Schepenen beslist over de termijn van uitsluiting.

#### Artikel 16. Bezwaren

Bezwaren met betrekking tot de toepassing van dit reglement moeten, bij aangetekend schrijven, gericht worden aan het College van Burgemeester en Schepenen, uiterlijk drie dagen nadat het betwiste feit zich heeft voorgedaan. Het College van Burgemeester en Schepenen beslist aangaande bezwaren en in het reglement niet voorziene gevallen.

Goedgekeurd op de gemeenteraad van 28 november 2013.

