

Gemeentelijk reglement betreffende de ontlening van materiaal.

Artikel 1. Doel van dit reglement.

Het gemeentebestuur van Wortegem-Petegem wil initiatieven van 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, 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.

Artikel 3. Waar?

De gemeentelijke uitleendienst is gevestigd in het Gemeentehuis, Waregemseweg 35 te 9790 Wortegem-Petegem. De uitleendienst is toegankelijk op maandag en woensdag van 8u.30 tot 12u.00 en van 13u.00 tot 16u.30, en op donderdag van 8u.30 tot 12u.00 en van 13u.00 tot 18u.00.

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 jeugddienst@wortegem-petegem.be of sportdienst@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 schriftelijk of per e-mail op een daarvoor bestemd uitleenformulier gericht aan de gemeentelijke uitleendienst, p/a Gemeentehuis, ten vroegste 6 maanden en ten laatste 14 kalenderdagen vóór het plaatshebben van de activiteit.

De aanvragen worden behandeld naargelang de datum van ontvangst. Bij twijfel geldt de datumstempel. Na behandeling ontvangt de ontleners een kopie van het aanvraagformulier met vermelding van aanvaarding of weigering van de aanvraag.

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

Artikel 6. 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.

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

Bij het laattijdig terugbrengen van het materiaal wordt een forfaitaire vergoeding van € 5,00 per dag aangerekend. Bepalend is de dag aangegeven op het ontleningsformulier. Deze forfaitaire vergoeding wordt afgehouden van de waarborg.

Artikel 7. Waarborg.

De waarborg wordt betaald bij het ophalen van het materiaal en kan enkel na controle van het ingeleverde materiaal terugbetaald worden. Beschadiging, diefstal of verlies van het ontleende materiaal, hetzij geheel, hetzij gedeeltelijk (onderdelen, wisselstukken, ...) zijn ten laste van de ontleners. 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 ontleners.

Artikel 8. Tarieven.

Het materiaal van de gemeentelijke uitleendienst wordt opgedeeld in verschillende categorieën. De waarborg per categorie per uitleenset wordt als volgt bepaald:

	waarborg
1. Spel-, sport- en seingeversmateriaal bevat sportkoffers, seingeverssets, groot spel materiaal, straat spelkoffers	€ 10,00
2. Verkleedkledij	€ 5,00
3. Schminkkoffer	€ 10,00
4. Belichtingsmateriaal en effecten	€ 40,00
5. Geluidsmateriaal	€ 100,00
6. Beeldmateriaal (projectie, video, tv ...)	€ 100,00
7. Boeken jeugd en sport	€ 2,00

Artikel 9. Plichten van de ontleners.

De ontleners 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 ontleners 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. alle verstrekte gebruiksaanwijzingen strikt op te volgen;
4. de verantwoordelijke van de gemeentelijke uitleendienst onmiddellijk in kennis te stellen van eventuele tekortkomingen bij het gebruik van het materiaal, ook indien de ontleners hiervoor niet verantwoordelijk zou zijn, evenals van beschadiging, diefstal of verlies;
5. bij positief gevolg de naam van het gemeentebestuur Wortegem-Petegem als medewerker te vermelden in de publiciteit gevoerd rond deze activiteit.

Artikel 10.

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.

Artikel 11.

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 ontleners verleent daartoe steeds de toegang aan de verantwoordelijke van de uitleendienst.

Artikel 12.

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

Artikel 13.

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 14.

Door het ontlener van het materiaal verklaart de ontlener de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en de strikte 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 15.

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.

Artikel 16.

Dit reglement treedt vanaf heden in werking en vervangt de reglementering voor seingeversmateriaal van 25 maart 2002.