

Reglement Uitleendienst Jeugd

Gemeenteraad 29 april 2019

Datum
Aanpassingen 2019

Pagina
1 / 3

Contact
Hellen
Volckaert

Stad Zottegem
Beislovenstraat 4
9620 Zottegem

09 367 91 98
jeugddienst
@zottegem.be

REGLEMENT UITLEENDIENST JEUGD

Artikel 1 - Algemeen

Dit reglement regelt de uitleen van audiovisueel-, sport- en spelmateriaal aan de door het college van burgemeester en schepenen erkende Zottegemse jeugd- en socioculturele verenigingen en scholen volgens de hierna vermelde voorwaarden.

Artikel 2. - De lener

De uitleendienst voor jeugd staat open voor alle erkende jeugdwerkinitiatieven. Het ontlenen van het materiaal gebeurt in een volgorde van belangrijkheid.

Cat. 0: Stedelijke jeugddienst en andere stadsdiensten

Cat. 1: Erkende jeugdverenigingen – volgens de statuten van de jeugdraad

Cat. 2: Verenigingen aangesloten bij een Zottegemse adviesraad

Cat. 3: Koepelorganisaties waarbij jeugdwerkinitiatieven uit Zottegem zijn aangesloten.

Zottegemse scholen. Buurtcomités die een subsidie aangevraagd en gekregen hebben bij Stad Zottegem voor een buurtactiviteit.

Onder de lener wordt voor de duur van dit reglement verstaan, iedereen die zich in naam en in opdracht van een organisatie aanmeldt voor het ontlenen van materialen en zich akkoord verklaart met de uitleenvoorwaarden door het leenformulier te ondertekenen.

Artikel 3. - De ontlening

Een ontlening wordt slechts toegestaan indien:

- de aanvraag van het materiaal minstens 14 dagen op voorhand schriftelijk ingediend werd via het daartoe voorziene formulier.
- de materialen ter lening werden gereserveerd door een organisatie die in aanmerking komt volgens de bepalingen van Art. 2.
- de materialen gebruikt worden voor een socioculturele activiteit met niet-commerciële doeleinden.

Artikel 4. - Reservaties

De reservaties worden behandeld in volgorde van datum van ontvangst op het adres van de jeugddienst. Ter staving wordt een reservatieregister aangelegd waarin elke reservatie in volgorde van datum van ontvangst een nummer krijgt.

Artikel 5. - Duur

De ontlening van materialen wordt beperkt tot maximum één week.

Artikel 6. - Afhalen

Het afhalen en inleveren van de materialen gebeurt uitsluitend en zonder uitzondering tijdens de openingsuren op de plaats aangegeven in de catalogus. De lener tekent bij het

afhalen voor een goede ontvangst van de materialen. Alle materialen dienen door de lener zelf afgehaald te worden, op eigen kosten en met aangepast vervoer. In functie van de goede werking van de dienst kan de verantwoordelijke van de jeugddienst het betrokken jeugdwerkinitiatief vragen om het materiaal op een andere dag af te halen of terug te brengen dan door het jeugdwerkinitiatief werd gevraagd. Bij gebruik van een open aanhangwagen voor het springkasteel zorgt de lener voor een degelijke afdekking van het materiaal tijdens het vervoeren. Het vervoer van elektrisch materiaal gebeurt in gesloten voertuigen.

Artikel 7. - Vergoedingen

Voor de ontlending van materialen wordt een vergoeding per product aangerekend. De bedragen verschillen volgens categorie, bedragen zijn opgenomen in de catalogus per artikel.

Artikel 8. - Gebruik.

De lener verbindt zich ertoe op de hoogte te zijn van het correcte gebruik en de correcte behandeling van de materialen. Hij verbindt er zich tevens toe dat de materialen uitsluitend bediend zullen worden door personen die eveneens op de hoogte zijn van het correcte gebruik en de correcte behandeling van de materialen. Tenslotte verbindt hij zich ertoe alle schriftelijk en/of mondeling verstrekte richtlijnen inzake het gebruik en de behandeling van de materialen strikt na te leven.

Artikel 9. - Terugbrengen.

Alle materialen dienen door de lener teruggebracht te worden op eigen kosten, op het adres waar het materiaal werd opgehaald, met aangepast vervoer en binnen de termijn zoals vastgelegd is op het leenformulier. Voor het terugbrengen van het materiaal na de overeengekomen datum wordt een boete gevraagd van 10 euro per dag. Indien de lener weigert het materiaal terug te brengen, is het de jeugddienst toegestaan het materiaal zelf te recupereren. Eventuele onkosten die daarbij gemaakt worden, komen ten laste van de lener. Indien de lener de materialen herhaaldelijk te laat terugbrengt, kan deze de mogelijkheid tot verdere ontlending (al dan niet tijdelijk) worden ontzegd door de jeugddienst.

Artikel 10. - Annuleringen

Onder annulatie wordt begrepen het opzeggen van een reservatie voor de leentermijn vermeld op het leenformulier, begonnen is. Een annulatie dient minimum één week voorafgaand aan de termijn van de ontlending, zoals vastgelegd in het leenformulier, te gebeuren. Indien de annulatie later gebeurt, blijven de vergoedingen zoals bepaald in Art. 7 verschuldigd.

Artikel 11. - Niet afhalen

Indien materialen waarvoor een reservatie genomen werd, niet afgehaald worden en tevens geen geldige annulatie werd ingevoerd, blijft de vergoeding zoals bepaald in Art. 7 verschuldigd. Indien een lener herhaaldelijk verzuimt materialen waarvoor hij een reservatie genomen heeft, af te halen, kan hem en de organisatie de mogelijkheid tot verdere ontlending (al dan niet tijdelijk) worden ontzegd door de jeugddienst.

Artikel 12. - Beschadiging, diefstal en verlies

Elke beschadiging, diefstal of verlies van de materialen komt ten laste van de lener. Iedere herstelling wordt slechts uitgevoerd door of in opdracht van de jeugddienst. Het is de lener ten strengste verboden zelf herstellingen uit te voeren of te laten uitvoeren. Alle herstellingskosten komen op rekening van de lener. De lener kan een verzekering 'alle risico's' afsluiten. Bij diefstal, verlies of moedwillige beschadiging van het materiaal dient de ontlener een proces-verbaal te laten opstellen door politie of rijkswacht.

Artikel 13. - Uitlening aan derden

De lener verbindt zich ertoe de materialen in geen enkel geval verder uit te lenen of in bruikleen te geven aan derden. Indien dit wel het geval is, zal de organisatie een boete betalen en wordt verdere ontlending ontzegd.

Artikel 14. - Tekortkomingen.

De lener dient de verantwoordelijke van de jeugddienst op de hoogte te brengen van alle tekortkomingen die bij het gebruik aan de materialen vastgesteld werden, zelfs indien de lener hiervoor niet verantwoordelijk zou zijn. Deze melding dient ten laatste te gebeuren bij het terugbrengen van de materialen.

Artikel 15. - Aansprakelijkheid.

De jeugddienst van Zottegem kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of eventuele andere schadelijke gevolgen voor de lener of voor derden die zouden voortvloeien uit het gebruik van de materialen.

Artikel 16. - Overmacht.

Ieder geval van overmacht waardoor de materialen geheel of gedeeltelijk niet ter beschikking kunnen gesteld worden, verbreekt de overeenkomst vastgelegd in het leenformulier. Er kunnen in dit geval geen rechtsvorderingen of schadevergoedingen ten gunste van de lener ontstaan.

Artikel 17. - Afsluitende bepalingen.

Door het ontlenen van de materialen bij de jeugddienst verklaart de lener de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en de stipte naleving ervan te waarborgen. De lener waarborgt het recht om een vertegenwoordiger van de jeugddienst gratis toegang te verschaffen tot de activiteit waarbij de materialen gebruikt worden, teneinde de toepassing van dit reglement ter plaatse te controleren. Alle wijzigingen betreffende leenperiode of materiaal, in de overeenkomst vastgelegd in het leenformulier dienen schriftelijk vastgelegd en ondertekend te worden door beide partijen. Enige andere wijziging wordt niet erkend.