

## REGLEMENT UITLEENDIENST BEKKEVOORT

### **Artikel 1:**

§ 1: Het gemeentebestuur van Bekkevoort stelt materiaal ter beschikking aan het plaatselijk erkend verenigingsleven, de gemeentelijke adviesraden, OCMW, IBO, straat-, buurt- of wijkfeesten en losstaande socio-culturele initiatieven te Bekkevoort (goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen) en het onderwijs binnen groot Bekkevoort. Uitzonderingen worden apart goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen.

§ 2: De materialen die uitgeleend worden, binnen de uitleendienst, staan omschreven in bijlage A. Bij bepaalde materialen hoort een handleiding daar deze specifiek opgesteld of vervoerd dienen te worden.

### **Artikel 2:**

De ontlening wordt beperkt tot maximaal 1 werkdag of 1 weekend. Materiaal wordt enkel uitgeleend voor activiteiten op het grondgebied van de gemeente Bekkevoort, uitgezonderd spel- en veiligheidsmateriaal bij uitstappen en kampen.

Ontlening voor langere termijn of voor op ander grondgebied kan, op voorwaarde dat de ontlener dit grondig motiveert en het college van burgemeester en schepenen dit goedkeurt.

### **Artikel 3:**

§ 1: De uitleendienst is gevestigd binnen de dienst 'vrije tijd' (cultuur, jeugd en sport), Eugeen Coolsstraat 17 te 3460 Bekkevoort en is bevoegd inzake gebruikerstoelatingen, uitgezonderd voor de situaties die niet binnen dit reglement vermeld worden. Deze laatste worden goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen.

§ 2: De dienst 'vrije tijd' houdt een kalender bij van de gebruiksaanvragen en gebruikstoelatingen.

### **Artikel 4:**

§ 1: De aanvragen tot ontlening gebeuren schriftelijk bij de dienst 'vrije tijd' (cultuur, jeugd en sport) door middel van voorgedrukte formulieren die op deze dienst kunnen verkregen worden.

§ 2: De aanvragen tot ontlening moeten minstens 14 dagen, voor de eigenlijke ontlening, toekomen bij de dienst 'vrije tijd' (+ maximaal 9 maanden voor de eigenlijke ontlening). Een mondelinge ontlening is niet toegestaan. Bij het behandelen van de aanvraag wordt prioriteit verleend volgens de aanvraagdatum.

§ 3: Indien de dienst 'vrije tijd' het materiaal door overmacht niet op de voorziene datum ter beschikking kan stellen, kan deze hiervoor niet verantwoordelijk gesteld worden of kan er ook geen schadevergoeding gevraagd worden. De dienst 'vrije tijd' zal de kandidaat-ontlener hiervan zo snel mogelijk op de hoogte stellen.

### **Artikel 5:**

§ 1: Voor de ontlening van het materiaal wordt een waarborgsom gevraagd (zie bijlage A van dit uitleenreglement). Deze waarborgsom dient betaald te worden bij het afhalen van het materiaal. Bij het gelijktijdig ontlenen van verschillende materialen bedraagt de waarborgsom maximaal € 350. De ontlener ontvangt hiervoor een ontvangstbewijs. De waarborgsom wordt na het terugbrengen van het materiaal op de dienst 'vrije tijd' terugbetaald. Dit evenwel nadat de dienst heeft vastgesteld dat het ontleende materiaal volledig en onbeschadigd is en werd teruggegeven binnen de vooraf afgesproken termijn. De ontlener ondertekent een ontvangstbewijs voor de teruggave van de waarborgsom.

§ 2: Indien er geen waarborg betaald werd, zal er geen materiaal uitgeleend worden.

§ 3: Het college van burgemeester en schepenen is gemachtigd ten allen tijde de waarborgsommen aan te passen, te verminderen of vrij te stellen in geval van overmacht (storm, ongeval, brand, ...)

### **Artikel 6:**

Het gemeentebestuur van Bekkevoort is eigenaar van het materiaal en staat tevens in voor het goed beheer van de goederen. De dienst 'vrije tijd' ontvangt de waarborgsom.

### **Artikel 7:**

§ 1: De ontlening van het materiaal is gratis.

§ 2: Voor de ontlening van de activiteitencontainer (enkel voor restafval) dient er een afrekening betaald te worden voor de verwerking van het afval. Het factuur voor de verwerking van het afval zal, via het gemeentebestuur, verrekend worden aan de ontlener. De ophaling van het afval, door Ecowerf, gebeurt via de reguliere ophaling, zoals vermeld in de ophaalkalender. Indien de ontlener deze ophaling vroeger wil laten plaatsvinden dan voorzien, kan Ecowerf deze dienstverlening aanbieden mits aanrekening van transportkosten, bepaald door Ecowerf. Ook deze transportkosten worden verrekend aan de ontlener. Na de ophaling van het restafval, zorgt de ontlener ervoor dat de activiteitencontainer gereinigd is voor de gemeentelijke diensten de activiteitencontainer terug komen ophalen.

#### **Artikel 8:**

De ontlener is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal. Dit houdt onder meer in dat hij of zij het materiaal in goede staat houdt en het op de juiste manier vervoert, bewaart, gebruikt en terugbrengt.

#### **Artikel 9:**

§ 1: Alle door de ontlener te bedienen en te gebruiken materiaal dient door hemzelf te worden afgehaald en teruggebracht op het afgesproken uur, de afgesproken locatie en op eigen kosten. (uitgezonderd nadars en activiteitencontainers) Laattijdig binnenbrengen van materiaal kost € 12/dag (uitgezonderd nadars en activiteitencontainers). Dit bedrag wordt afgehouden van de waarborgsom.

§ 2: Het materiaal dient opgehaald en teruggebracht te worden door het aantal mensen zoals vermeld in bijlage A. Hierdoor kan het in- en uitladen vlot verlopen.

§ 3: Springkastelen mogen niet bij regenweer of bij hevige windstoten opgesteld worden. In het kader van de Europese veiligheidsnormen voor speeltoestellen is het noodzakelijk dat er bij het gebruik van een springkasteel steeds toezicht wordt gehouden door een begeleider! Springkastelen moeten correct opgeplooid (volgens de instructies van de dienst 'vrije tijd') terug binnen gebracht worden. Indien dit niet gebeurt of het springkasteel wordt nat binnengebracht, wordt er € 25 van de waarborg ingehouden.

#### **Artikel 10:**

De ontlener verbindt er zich toe het ontleende materiaal in geen geval verder aan derden uit te lenen of te verhuren. De aanvrager is tevens gebruiker of medeorganisator van de manifestatie waarvoor het materiaal geleend wordt. Bij twijfel kan het gemeentebestuur van Bekkevoort het materiaal onmiddellijk terugvorderen.

#### **Artikel 11:**

§ 1: Beschadigingen, diefstallen ed. worden dadelijk gemeld op de dienst 'vrije tijd'. Diefstal moet ook gemeld worden aan de politie. De ontlener moet de beschadigde materialen terugbrengen in de staat waarin ze zich bevinden.

§ 2: Het is verboden het materiaal zelf te herstellen of te laten herstellen. De herstelling zal uitgevoerd worden door het gemeentebestuur en de kosten hiervan zullen in rekening gebracht worden. De schade wordt afgehouden van de waarborgsom. Indien de schade niet dadelijk kan geschat worden, zal de waarborg tijdelijk ingehouden worden tot de kost van de herstelling is gekend. Als de rekening van de schade groter is dan de waarborgsom, zal het resterende bedrag (boven de waarborgsom) gefactureerd worden aan de ontlener.

§ 3: Bij verlies of diefstal zal eveneens een rekening opgemaakt worden ten laste van de ontlener. Eventuele schadevergoedingen worden door de ontlener vereffend binnen de 30 dagen na kennisname van de te betalen som.

§ 4: Het materiaal dat men ontleent verkeert in prima staat. Bij afhaling van het materiaal, tekent de ontlener het logboek met de staat van bevindingen van het materiaal. Zijn er verborgen tekorten, dan dient de ontlener dit dadelijk te melden aan de dienst 'vrije tijd'. Bij geen melding van deze tekorten, op voorhand, zullen de kosten verhaald worden op de ontlener van dat ogenblik.

#### **Artikel 12:**

§ 1: Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen en eventuele andere schadelijke gevolgen die voortvloeien uit het afhalen, gebruik (al dan niet verkeerd), vervoer en/of terugbrengen van het ontleende materiaal. Het materiaal wordt ontleend in de staat waarin het zich bevindt

**Artikel 13:**

De ontlener is verplicht een verantwoordelijke van de dienst 'vrije tijd' of een lid van het college van burgemeester en schepenen, ter controle, toe te laten tot de ruimten en terreinen waar het ontleende materiaal zich op dat ogenblik bevindt. Vanzelfsprekend is de toegang tot deze ruimten voor de betrokken verantwoordelijke gratis.

**Artikel 14:**

§ 1: Wie materiaal ontleent, verklaart zich akkoord met bovenstaand uitleenreglement en verbindt zich ertoe het materiaal te gebruiken volgens de afspraken en/of de handleiding horende bij dit uitleenreglement.

§ 2: Inbreuken op dit reglement kunnen uitsluiting van ontlening *voor 1 jaar* tot gevolg hebben. Het college van burgemeester en schepenen beslist in deze materie. Het college van burgemeester en schepenen kan bovendien elke gebruiker uitsluiten van ontlening omwille van herhaaldelijke schadegevallen en wanbeheer van het materiaal en dit max. voor één jaar.

**Artikel 15:**

Het college van burgemeester en schepenen regelt alle niet voorziene gevallen en beslist bij betwistingen.

## **BIJLAGE A** Lijst van uit te lenen materiaal + waarborgsommen + specifieke vereisten

Omschrijving van het uit te lenen materiaal	Aantal dat een ontleners max. kan uitlenen	Waarborgsom per stuk	Vereist aantal personen bij afhaling en binnenbrengen	Specifieke vereisten
<b>Springkastelen</b>				
Multi-play (6,2m x 5m – 150kg) incl. 2 grondzeilen	1	€ 250	4	1. Zie handleiding
<b>Spelmateriaal</b>				
<b>Tentoonstellingsmateriaal</b>				
Tentoonstellingspanelen met 1 zijde een zwarte viltstoffen coating en 1 zijde witte kunststof (elk: 2,5m x 1m) (incl. verbindingstukken)	20	€ 10	2	1. De panelen: - worden in hun verpakking gehouden tijdens het transport - enkel gebruik van velcro (langs zwarte zijde) en dubbelzijdige plakband (langs witte zijde) - gebruik enkel op propere ondergrond 2. Vervoer: gesloten wagen
Spots * (enkel verhuur samen met de tentoonstellingspanelen)	20	€ 5		1. Vervoer: gesloten wagen
Schilderijhaken (enkel verhuur samen met de tentoonstellingspanelen)	20	€ 2		1 Vervoer: gesloten wagen
<b>Audio-visueel materiaal</b>				
Muziekinstallatie *	1	€ 150	2	1. Zie handleiding 2. Vervoer: gesloten wagen
<b>Veiligheidsmateriaal</b>				
Fluo-reflecterende vesten	50	€ 2	1	
Fluo-reflecterende armbanden	25	€ 2	1	
<b>Activiteitencontainers (ENKEL restafval, geen GFT en geen PMD)</b>				
Container 240 l	5	€ 50		1. De kosten voor de afvalverwerking is ten laste van de ontleners 2. Transportkosten bij eerdere ophaling, dan de reguliere ophaling, zijn ten laste van de ontleners 3. Dienen gereinigd te zijn voor deze terug gebracht worden naar de gemeente
Container 1100 l	5	€ 100		
<b>Andere</b>				
Nadars	65	€ 5 (met een max. van € 125)		

### **Plaats van afhaling + terugbrengen**

- › De materialen van de uitleendienst dienen afgehaald en terug gebracht te worden in het gemeentehuis (garage)
- › Uitzonderingen: De nadars en de activiteitencontainers worden geleverd door het gemeentebestuur op de plaats van de activiteit alsook terug gehaald op de afgesproken tijdstippen.

\* Deze materialen worden uitgeleend vanaf ingebruikname