

# REGLEMENT VAN DE GEMEENTELIJKE UITLEENDIENST

## Artikel 1

Door het gemeentebestuur Wachtebeke wordt materiaal ter beschikking gesteld van de erkende plaatselijke verenigingen, organisaties/scholen, gemeentediensten en openbare besturen.

Het materiaal kan niet worden gebruikt voor privédoeleinden, met uitzondering van verkeersborden op voet, knipperlichten, kegels en nadarafsluitingen.

Buiten de gemeente stelt het in principe geen materialen van de uitleendienst ter beschikking, tenzij in uitzonderlijke omstandigheden, bijvoorbeeld voor openbare overheden of instellingen van openbaar nut 'sensu stricto' die erom vragen en in het kader van een intergemeentelijke samenwerking.

## Artikel 2

Alle materiaal is online te reserveren: <https://reservaties.wachtebeke.be>

## Artikel 3

De ontlening wordt in principe beperkt tot maximum 1 week of de duur van de manifestatie indien korter. Ontleningen op langere termijn kunnen als ze voldoende gemotiveerd zijn en worden toegestaan door de verantwoordelijke van de uitleendienst.

## Artikel 4: Administratie

De administratie van de Gemeentelijke Uitleendienst is gevestigd in het GC Cultuurhuis Safarken, Dr. J. Persynplein 6 – Wachtebeke.

Openingsuren van de administratie:

Maandag van 9-11:45 u en van 14-18:45 u

Dinsdag tot vrijdag van 9-11:45 u.

## Artikel 5: Reserveren

Het reserveren van materiaal gebeurt online via <https://reservaties.wachtebeke.be>.

Reserveren van materiaal kan ten vroegste zes maand en tenminste veertien dagen voor het plaatsgrijpen van de activiteit.

Aanvraag om nadars binnen de gemeente worden tenminste één maand voor het plaatsgrijpen van de activiteit behandeld. Aanvragen van buiten de gemeente worden ten vroegste behandeld één maand voor het plaatsgrijpen van de activiteit.

Volgende gegevens dienen bij elke aanvraag te worden ingevuld:

- Naam en adres van de aanvrager (organisatie/gemeentedienst/privépersoon)
- Naam, adres en telefoonnummer van de contactpersoon
- Naam, adres en gsm-nr van de contactpersoon bij levering en ophaling
- Omschrijving activiteit
- Gewenst tijdstip van gebruik van het materiaal
- Duidelijke beschrijving van de plaats van levering en terughalen

## Artikel 6: Betaling

Voor het gebruik van materiaal uit de uitleendienst wordt een gebruiksvergoeding + waarborg betaald, met uitzondering van de gemeentediensten en bij gebruik door andere gemeenten.

De gebruiker betaalt voorafgaand aan de ontlening via overschrijving zijn factuur.

Na de ontlening volgt een eindafrekening (eventuele schade, verrekening waarborg, ...).

## Artikel 7

Het bedrag van de gebruiksvergoeding + waarborg van de ontlening dient 10 dagen vóór de ontlening betaald te zijn. Voor signalisatie wordt de betalingstermijn aangepast indien nodig (= men kon het tijdstip van gebruik nog niet vastleggen).

De betaling gebeurt door storting van het totale bedrag op het rekeningnummer van het Gemeentebestuur, vermeld op de factuur die u wordt toegestuurd.

Ontleningen die 10 dagen vóór de ontleningsdatum niet zijn betaald, gaan niet door.

De gebruiker annuleert de ontlening ten laatste 10 dagen vóór de datum van ontlening via het online systeem. Als de annulatie later gebeurt, geeft de gebruiker dit door aan Pascale Bardyn, [pascale.bardyn@wachtebeke.be](mailto:pascale.bardyn@wachtebeke.be). Gebeurt de annulatie minder dan 10 dagen vóór de ontleningsdatum, dan zal 50% van het bedrag van de gebruiksvergoeding van het geannuleerde materiaal aangerekend blijven.

De betaalde waarborg wordt teruggestort bij de inlevering van het ontleende materiaal op voorwaarde dat dit volledig is en niet beschadigd is.

Bij laattijdig binnenbrengen van ontleend materiaal wordt de waarborg slechts gedeeltelijk terugbetaald, zie artikel 9.

Een optie op uitleenmateriaal blijft veertien dagen geldig. Twee dagen voor het vervallen van de optie wordt een herinneringsmail verzonden en wordt de reservatie automatisch geannuleerd.

### **Artikel 8: Controle van het materiaal**

Wanneer bepaalde stukken ontbreken bij het inleveren van geleend materiaal, zal de ontlenaar de kostprijs van de ontbrekende stukken betalen.

Bij vermoeden van diefstal van het materiaal doet de ontlenaar aangifte bij de plaatselijke politie en meldt dit aan de verantwoordelijke van de uitleendienst. Het College van Burgemeester en Schepenen zal dan beslissen hoe de zaak verder wordt behandeld.

### **Artikel 9**

Voor controle en goedkeuring van het materiaal bij levering en terughaling is het verplicht dat

- op de dag van levering om 11:30 u
- op het afgesproken tijdstip van terughalen
- de 'contactpersoon bij levering' van de vereniging **aanwezig** is.

Controle en goedkeuring zal gebeuren door het invullen en handtekenen van het controleformulier door deze contactpersoon.

Schade aan het ontleende wordt onmiddellijk vastgelegd, evenals de verantwoordelijke voor de vastgestelde schade.

Als wordt vastgesteld dat er bij ontlening door een bepaalde organisatie herhaaldelijk schade is of tekortkomingen zijn, kan de betrokken organisatie, bij beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen, van verdere ontlening uitgesloten worden.

Podiumelementen worden enkel vervoerd en op- en afgebouwd door de gemeentediensten.

Het podium wordt voor plaatselijke organisaties enkel geplaatst op het gemeentelijk grondgebied. De aanvrager/organisator zorgt voor een harde en effen ondergrond. Eens een podium is opgebouwd mag de opstelling op geen enkele manier gewijzigd worden door de ontlenaar.

In het kader van een intergemeentelijke samenwerking kan het podium ook buiten de gemeente worden geplaatst met als voorwaarde een harde en effen ondergrond.

Voor het vervoer van het ontleende materiaal, met uitzondering van de geluidsmeter, zorgt de Technisch Uitvoerende Dienst (TUD).

Levering gebeurt op de werkdagen/werkuren van de gemeentelijke TUD op de dag vóór de ontlenaar het materiaal wil gebruiken vóór 11.30 u.

Terughalen gebeurt op de werkdagen/werkuren van de gemeentelijke TUD op de dag na het gebruik van het materiaal.

Deze tijdstippen zijn vermeld op de bevestigingsmail.

De geluidsmeter is door de ontlenaar af te halen en terug te brengen in de gemeentelijke Werkplaats, Stationsstraat 128a, op het afgesproken tijdstip, terug te vinden op de bevestigingsmail.

Het College van Burgemeester en Schepenen zal de aangepaste vervoersvergoeding periodiek vaststellen op voorstel van de Cultuurdienst. Gebruikers kunnen de toegepaste tarieven vinden op het aanvraagformulier.

Als ontleend materiaal te laat wordt teruggebracht zonder de uitleendienst tijdig te verwittigen, wordt per dag een vergoeding van 2,50 euro per ontleend onderdeel gerekend. Hiervoor zal een deel of het geheel van de waarborg gebruikt worden.

Dit vervalt als de gebruiker de Uitleendienst m.n. Pascale Bardyn, Cultuurhuis 'Safarken', 09 337 77 37 of e-mail [pascale.bardyn@wachtebeke.be](mailto:pascale.bardyn@wachtebeke.be) tijdig op de hoogte heeft gebracht. Een nieuwe overeenkomst kan dan worden gemaakt.

#### **Artikel 10**

Voor activiteiten die ingericht worden met medewerking van het gemeentebestuur kan het materiaal van de uitleendienst gratis ontleend worden.

#### **Artikel 11**

Ontleend materiaal mag niet worden doorverhuurd of uitgeleend aan derden.

#### **Artikel 12**

De nadarafsluiting kan op elk moment geheel of gedeeltelijk worden teruggevorderd door het gemeentebestuur in geval van gemeentelijke noodwendigheden.

#### **Artikel 13**

Bij gebruik van ontleend materiaal moeten alle afspraken en richtlijnen over gebruik en behandeling van het materiaal worden toegepast.

#### **Artikel 14**

Als de ontlener tekortkomingen of schade vaststelt bij het ontleende materiaal, brengt hij de uitleendienst hierover onmiddellijk op de hoogte, ook al is hij hiervoor zelf niet verantwoordelijk.

#### **Artikel 15**

Het gemeentebestuur van Wachtebeke kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen of eventuele andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van het ontleend materiaal.

#### **Artikel 16**

De ontlener verklaart de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en de stipte naleving ervan te waarborgen bij het ontlennen van materiaal uit de uitleendienst.

#### **Artikel 17**

Bezwaren tegen de bepalingen van het reglement kunnen worden ingediend bij het College van Burgemeester en Schepenen, t.a.v. de Schepen van Cultuur, Dorp 61, 9185 Wachtebeke.

Alle betwiste en in dit reglement niet voorziene voorvallen worden onherroepelijk en zonder mogelijkheid tot beroep door het College van Burgemeester en Schepenen beslecht.

#### **Artikel 18**

Dit reglement wordt van kracht vanaf XXX (in te vullen)

## Gebruiksvergoeding

Preventieaanhangwagen	gratis
Geluidsmeter	gratis
Podiumelementen	1,50 euro/stuk
Trap podium	gratis
Verkeersborden op voet*	2,00 euro/stuk per dag
Verkeerskegels*	2,00 euro/stuk per dag
Gele knipperlichten*	4,00 euro/stuk per dag
Nadarafsluiting:	
30 stuks (= 1 groep)	10,00 euro
60 stuks (= 2 groepen)	20,00 euro
90 stuks (= 3 groepen)	40,00 euro
120 stuks (= 4 groepen)	60,00 euro

\*Gebruikers van verkeersborden, - kegels en gele knipperlichten betalen een vergoeding voor de door hen aangevraagde dag of periode.

## Waarborgen

Vaste waarborg is **25,00 euro**.

Voor volgende materiaal wordt een bijkomende waarborg aangerekend:

Preventieaanhangwagen	75,00 euro
Geluidsmeter	175,00 euro
Podiumelementen	25 euro/stuk
Trap podium	13 euro
Nadarafsluiting	1 euro/stuk (=30,00/60,00/90,00/120,00 euro)
Verkeersbord, verkeerskegel, geel knipperlicht	25,00 euro bij gebruik vanaf 1 maand