

# Gebruikersreglement betreffende het ontlenen van materialen bij de centrale uitleendienst.

## Inhoud

1. Wat?	1
2. Voor wie?	1
3. Contactgegevens uitleendienst	2
4. Hoe materiaal aanvragen?	2
5. Wanneer aanvragen en uitleenperiode	2
6. Uitzonderingen	2
7. Afhalen en terugbrengen	2
8. Leveren en ophalen	3
9. Huurprijzen, waarborgen	3
10. Verplichtingen van de ontlenaar	3
11. Controle van het materiaal	4
12. Annulatie, niet-afhaling en laattijdig terugbrengen	4
13. Aansprakelijkheid van de gemeente Merelbeke	4
14. Niet-naleving van het reglement	4
15. Betwistingen	4
16. Vanaf wanneer is dit reglement van toepassing?	4

### 1. Wat?

Het gemeentebestuur van Merelbeke leent, tegen een bescheiden huurprijs, **audiovisueel-, tentoonstellings-, kamp-, spe(e)l en feestmateriaal** uit. Op deze manier wil het gemeentebestuur het verenigingsleven ondersteunen en stimuleren.

### 2. Voor wie?

Het materiaal kan enkel worden ontleend door **socio-culturele verenigingen, scholen, erkende sportclubs, sportfederaties, burensportdiensten, interlokale verenigingen, jeugdverenigingen, gemeentelijke diensten en diensten van het ocmw, erkende gemeentelijke advies- en overlegstructuren en participatievormen en andere rechtspersonen**, hierna genoemd de ontlenaar. Het materiaal kan enkel worden ontleend door verenigingen met zetel op grondgebied van Merelbeke of voor activiteiten die plaatsvinden op het grondgebied van Merelbeke. Het materiaal kan – na goedkeuring van het CBS – ook door naburige gemeentebesturen worden ontleend.

Bedrijven, ondernemingen, natuurlijke personen en commerciële organisaties komen niet in aanmerking, tenzij ze een aanvraag hebben ingediend voor het organiseren van een buurtinitiatief, een cultureel jeugdproject of een socio-cultureel evenement.

### **3. Contactgegevens uitleendienst**

De uitleendienst is als volgt georganiseerd:

1° administratie : Sportstraat 1-3, 9820 Merelbeke

T. 09 210 34 06 of 09 210 32 74 te bereiken tijdens de kantooruren.

2° magazijn events en uitleen: Parking Vredegerecht. Het magazijn van de uitleendienst is te bereiken elke werkdag van 08u15 tot 12u00.

### **4. Hoe materiaal aanvragen?**

Vooraleer een ontlener in aanmerking komt om een beroep te doen op de uitleendienst dient deze het **algemene inlichtingenblad + de bijlage** behoorlijk ingevuld en ondertekend aan de dienst te bezorgen.

De aanvraag van het materiaal moet **schriftelijk** gebeuren (brief, e-mail) en wordt gericht aan de uitleendienst, Sportstraat 1, 9820 Merelbeke, website: [www.merelbeke.be](http://www.merelbeke.be) e-mail: [uitleendienst@merelbeke.be](mailto:uitleendienst@merelbeke.be)

De aanvrager gebruikt hiervoor het algemeen inlichtingenblad dat te downloaden is op <http://www.merelbeke.be/product.aspx?id=1075>

### **5. Wanneer aanvragen en uitleenperiode**

De aanvragen kunnen ten vroegste 4 maanden en ten laatste 7 dagen voor de datum van afhaling worden ingediend. Materiaal kan maximaal gedurende 7 opeenvolgende dagen uitgeleend worden, tenzij anders is afgesproken met de verantwoordelijke van de uitleendienst. Bij aanvragen minder dan 7 kalenderdagen voor de datum van afhaling zal een administratiekost van 10 EUR worden aangerekend.

De aanvragen worden afgehandeld in volgorde van indiening.

Alle aanvragen worden steeds bekeken naar gelang de beschikbaarheid van het materiaal op dat moment.

De uitleendienst stuurt steeds een bevestiging naar de aanvrager, onder voorbehoud van het bepaalde in artikel 14 (niet naleving van het reglement).

### **6. Uitzonderingen**

Gemeentelijke diensten, jeugdverenigingen (voor kampeermateriaal) erkende gemeentelijke advies- en overlegstructuren en participatievormen kunnen reeds 1 jaar voor de geplande activiteit materiaal aanvragen.

Kampeermateriaal en kampeertenten worden tijdens de maanden juni t/m september steeds voorbehouden voor de jeugdverenigingen.

### **7. Afhalen en terugbrengen**

Na betaling van de waarborg en het eventuele huurgeld, kan het materiaal worden afgehaald en teruggebracht volgens de afspraken die op de bevestigingsbrief werden vermeld.

De goederen blijven eigendom van de gemeente Merelbeke.

Afhalingen zijn mogelijk van maandag tot vrijdag tussen 08u15 en 11u30.

Bij afhaling zorgt de ontlener zelf voor het laden en het lossen van het materiaal en voor voldoende beschermdekens en bindmaterialen.

Het vervoer dient – bij voorkeur - te gebeuren, in een gesloten voertuig of gesloten aanhangwagen. Afhankelijk van de aard van het ontleende materiaal

kan worden toegestaan dat ook een gewone aanhangwagen of niet gesloten voertuig wordt gebruikt.  
Partytenten worden best rechtopstaand vervoerd!

De ontleners erkent deze goederen in goede staat te hebben ontvangen.  
De ontleners staat in voor de teruggave van de goederen in de staat zoals hij deze heeft ontvangen.  
De ontleners staat in voor teruggave van de goederen, zelfs in geval van overmacht.

### **8. Leveren en ophalen**

Materiaal laten leveren en ophalen op het grondgebied van Merelbeke is mogelijk, na afspraak met de verantwoordelijke van de uitleendienst.  
Er wordt hiervoor 50,00 euro per levering (1 bestelwagen voor een heen- en een terugrit) aangerekend. Leveringen gebeuren van maandag tot en met vrijdag van 13u00 tot 15u00 met bestelwagens met een laadruimte met een hoogte van 2m en een breedte van 2m en een maximum laadvermogen van 750kg.  
De materialen moeten steeds worden geleverd op een verharde ondergrond. Dat kan op de gewenste plaats indien deze toegankelijk is voor onze bestelwagens.  
De materialen worden geleverd op de stoep indien de gewenste plaats niet toegankelijk is voor de bestelwagens of geen verharde ondergrond heeft.  
Bij levering door onze dienst blijven de transportkarren ter plaatse staan en zijn ze ter beschikking van de ontleners.  
Bij levering en bij ophalen moet steeds iemand van de ontleners aanwezig zijn.  
Bij ophalen moet het materiaal op dezelfde manier gestapeld worden als bij het leveren.

### **9. Huurprijzen, waarborgen**

Het materiaal kan enkel worden afgehaald indien de ontleners de bevestigingsbrief voorlegt en de huurprijs en de waarborg betaald heeft.  
De huurprijzen bedragen 10% van het bedrag van de waarborg die vermeld staat op de materiaallijst. Per ontlening kan de waarborg maximum 500 EUR bedragen.  
Gemeentelijke diensten, diensten van het ocmw, erkende gemeentelijke advies- en overlegstructuren en participatievormen worden vrijgesteld van huurtarieven en waarborgsommen.  
Het college van burgemeester en schepens kan eventueel bijkomende vrijstellingen toestaan mits jaarlijkse vaststellingen door de gemeenteraad.

### **10. Verplichtingen van de ontleners**

De ontleners verbindt zich ertoe:  
1° als een goede huisvader zorg te dragen voor het uitgeleende materiaal;  
2° het materiaal terug te brengen in dezelfde staat als waarin het werd ontleend;  
4° alle verstrekte gebruiksaanwijzingen strikt op te volgen;  
5° het uitgeleende materiaal niet aan derden over te dragen, uit te lenen of ter beschikking te stellen.  
De ontleners is verantwoordelijk voor het uitgeleende materiaal. Bij schade, diefstal, verlies of vernietiging moet hij de volgende regels in acht nemen:  
1° onmiddellijk moet hij de uitleendienst op de hoogte brengen hetzij telefonisch, hetzij via e-mail;  
2° in geval van diefstal moet hij onmiddellijk aangifte doen bij de politie en zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal bezorgen aan de uitleendienst;

3° in geval van schade moet hij er zich van onthouden zelf de nodige herstellingen uit te voeren.

#### **11. Controle van het materiaal**

De waarborg wordt terugbetaald na controle van het teruggebrachte materiaal. Schade, diefstal, verlies of vernietiging worden schriftelijk vastgesteld en komen ten laste van de ontlener, zelfs indien hij niet zelf aansprakelijk is.

#### **12. Annulatie, niet-afhaling en laattijdig terugbrengen**

Bij **laattijdige annulatie** van de reservatie (minder dan 7 kalenderdagen voor de datum van afhaling) wordt een administratiekost van 10,00 EUR aangerekend. Het annuleren van een reservatie dient steeds **schriftelijk** te gebeuren.

Bij **niet-afhaling** vervalt de reservatie, en moet de ontlener de volledige huurprijs betalen.

Bij **laattijdig terugbrengen** van het uitgeleende materiaal wordt een boete van 50% van de huurprijs per kalenderdag vertraging aangerekend, met een minimum van 10 EUR per dag.

#### **13. Aansprakelijkheid van de gemeente Merelbeke**

De gemeente Merelbeke kan **niet aansprakelijk** worden gesteld voor ongevallen, lichamelijke letsels of andere schade die voortvloeien uit het gebruik of misbruik van het uitgeleende materiaal.

De ontlener is zelf verantwoordelijk om een **verzekering** af te sluiten. Hiervoor vind je de aankoopwaarde van elk stuk materiaal op het aanvraagformulier.

#### **14. Niet-naleving van het reglement**

Door het ontlenen van het materiaal verklaart de ontlener zich akkoord met dit reglement en waarborgt hij de stipte naleving ervan. Het niet-naleven ervan, herhaalde tekortkomingen vanwege de ontlener en herhaalde beschadiging van het materiaal kunnen aanleiding geven tot uitsluiting van het gebruik van de uitleendienst. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de duur van de uitsluiting.

In uitzonderlijke gevallen kan het college van burgemeester en schepenen een verstrekte toezegging intrekken.

#### **15. Betwistingen**

Er kan geen aanleiding zijn tot schadevergoeding indien toegezegd materiaal op het ogenblik van de afhaling niet beschikbaar is door omstandigheden vreemd aan de wil van de uitleendienst.

Het college van burgemeester en schepenen **beslist** over alle betwistingen met betrekking tot de toepassing van dit reglement.

#### **16. Vanaf wanneer is dit reglement van toepassing?**

Het reglement betreffende het uitlenen van materialen bij de dienst events en uitleen in Merelbeke treedt in werking op **1 november 2018**.