

## GEMEENTELIJK REGLEMENT BETREFFENDE DE ONTLENING VAN MATERIAAL AAN VERENIGINGEN

### Art. 1. Doel van dit reglement

De gemeente Maarkedal wil initiatieven van verenigingen stimuleren en ondersteunen door het uitlenen van materiaal overeenkomstig de bepalingen van dit reglement.

### Art. 2. Wie komt in aanmerking?

Het materiaal wordt uitsluitend ter beschikking gesteld aan:

1. gemeentelijke adviesraden van de gemeente Maarkedal
2. scholen en verenigingen die een werking ontplooiën op het grondgebied van de gemeente Maarkedal

### Art. 3. Contactgegevens uitleendienst

De gemeentelijke uitleendienst is gevestigd in het Administratief Centrum Valerius De Saedeleer, Nederholbeekstraat 1 te 9680 Maarkedal. De uitleendienst is toegankelijk op afspraak.

Het beheer (behandeling van aanvragen, ...) is in handen van de dienst Vrije Tijd en is, telefonisch te bereiken op het nummer 055 33 46 52 of per e-mail naar [vrijetijd@maarkedal.be](mailto:vrijetijd@maarkedal.be).

### Art. 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.

### Art. 5. Aanvragen

De aanvragen gebeuren enkel via een digitale aanvraag op de website van de gemeente. Via deze digitale aanvraag verklaart de aanvrager zich akkoord met het reglement.

De aanvragen kunnen ten vroegste 3 maanden en ten laatste 7 kalenderdagen vóór het plaatshebben van de activiteit worden ingediend.

Na behandeling ontvangt de aanvrager een mail met de vermelding van de aanvaarding of weigering van de aanvraag. Bij aanvaarding vermeldt de mail de afspraken omtrent plaats, data en uur van afhaling en inlevering.

### Art. 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 in de bevestigingsmail.

Het vervoer van elektronisch en weergevoelig ontleend materiaal moet gebeuren in een gesloten vervoermiddel. Door het afhalen van het materiaal geeft de ontleners te kennen het materiaal in goede staat te hebben bevonden voor gebruik.

### Art. 7. Huurprijzen

Per uitleensset betaalt de ontleners een vastgestelde huurprijs om slijtage en afschrijvingskosten te helpen dragen. Het schepencollege stelt jaarlijks de huurprijzen vast. Na de ontlening van het materiaal wordt er een factuur opgemaakt. Gemeentelijke diensten en adviesraden worden vrijgesteld van de huurprijs.

**Art. 8. Beschadiging en kosten bij verlies of (onherstelbare) beschadiging**

Bij het terugbrengen van het materiaal wordt het materiaal gecontroleerd. Beschadiging, diefstal of verlies van het ontleende materiaal, het geheel, hetzij gedeeltelijk (onderdelen, wisselstukken, ...) zijn ten laste van de ontlener. De kosten voor het herstellen van beschadigd en/of vervangen van ontbrekend materiaal worden in rekening gebracht van de ontlener. De kosten hiervan zullen samen aangerekend worden met de huurprijs van het materiaal.

Het schepencollege stelt jaarlijks de kosten bij verlies /onherstelbare beschadiging vast.

**Art. 9. Annulatie en niet-afhaling**

Er kan kosteloos geannuleerd worden tot 5 kalenderdagen voor de ontlening. Het annuleren van een reservatie dient steeds per mail gericht aan [vrijetijd@maarkedal.be](mailto:vrijetijd@maarkedal.be) te gebeuren.

Bij laattijdige annulatie van de reservatie (minder dan 5 kalenderdagen en uiterlijk 1 kalenderdag voor de datum van afhaling) moet de ontlener de helft van de huurprijs betalen.

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

Bij het **laattijdig terugbrengen** van het materiaal wordt een boete van 20% van de huurprijs per kalenderdag vertraging aangerekend. Bepalend is de dag aangegeven in de bevestigingsmail.

**Art. 10. Plichten van de ontlener**

De aanvrager/ontlener 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 ontlener 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 gemeentelijke dienst Vrije Tijd onmiddellijk in kennis te stellen van eventuele tekortkomingen bij het gebruik van het materiaal, ook indien de ontlener hiervoor niet verantwoordelijk zou zijn, evenals van beschadiging, diefstal of verlies.

**Art. 11. Aansprakelijkheid**

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen, lichamelijke letsels (gehoorschade,...) of eventueel andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik of misbruik van het ontleende materiaal.

De ontlener is zelf verantwoordelijk om eventueel een **verzekering** af te sluiten.

**Art. 12. Niet-naleving van het reglement**

Door het ontlenen van het materiaal verklaart de ontlener de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en de stipte 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. In uitzonderlijke gevallen kan Het College van Burgemeester en Schepenen een verstrekte toezegging intrekken en weigeren het toegezegde materiaal uit te lenen.

**Art. 13. Betwistingen**

Wanneer het materiaal door de 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 aanvrager hiervan op de hoogte brengen.

Bezwaren met betrekking tot 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.

**Art. 14. Opheffingsbepaling**

Bij inwerkingtreding van dit reglement wordt het gemeentelijk reglement betreffende de ontleening van materiaal, goedgekeurd in de gemeenteraadszitting van 29 mei 2007 opgeheven.

**Art. 15. Slotbepaling**

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 januari 2015.