

Ontwerp Uitleenreglement lokaal bestuur Tremelo

Toepassingsgebied

Artikel 1: de ontlener

Het lokaal bestuur Tremelo stelt gratis materiaal ter beschikking voor de organisatie van een activiteit op het grondgebied van de gemeente Tremelo aan:

- a) erkende socio-culturele-, sport-, senioren- en jeugdverenigingen
- b) gemeentelijke adviesraden van het lokaal bestuur Tremelo
- c) buurtcomités of braderijcomités met als rechtsvorm een VZW of feitelijke vereniging
- d) onderwijsinstellingen met vestiging op het grondgebied van de gemeente Tremelo
- e) diensten van het lokaal bestuur Tremelo
- f) omliggende lokale besturen van Tremelo, die het materiaal kunnen gebruiken voor de organisatie van een activiteit op hun grondgebied

Voor activiteiten georganiseerd door de diensten van het lokaal bestuur Tremelo is er geen beperking tot het grondgebied van de gemeente Tremelo.

De materialen worden ter beschikking gesteld volgens de voorwaarden bepaald in dit reglement.

Artikel 2: te ontlene materiaal

Dit reglement is van toepassing op materiaal dat eigendom is van het lokaal bestuur Tremelo en dat opgenomen is in de materialenlijst als bijlage 1 bij dit reglement.

Deze materialenlijst kan aangevuld of gewijzigd worden door het college van burgemeester en schepenen, onder andere naar aanleiding van verwerving van nieuw materiaal.

Aanvraagprocedure en modaliteiten

Artikel 3: procedure

De aanvraag tot het ontlene van materiaal wordt in elektronische vorm ingediend via de website van de gemeente. Verenigingen die hulp nodig hebben bij het indienen van hun aanvraag, kunnen zich hiervoor wenden tot het onthaal van het gemeentehuis.

De ontlener maakt bij zijn aanvraag een realistische schatting van het materiaal dat hij wenst te ontlene. Het maximaal te ontlene materiaal per aanvraag is opgenomen in de materialenlijst van bijlage 2 bij dit reglement.

Het gewenste materiaal wordt toegekend voor zover het beschikbaar is, hierbij rekening houdende met de aanvraagtermijn en voorrangsregeling zoals opgenomen onder artikel 4 van dit reglement.

Uiterlijk binnen de 20 kalenderdagen na de ontvangst van een volledige aanvraag, verstuurt het lokaal bestuur een bevestiging van de aanvraag of een bericht van niet-beschikbaarheid. Het aangevraagde

materiaal is pas toegekend na de ontvangst van een bevestiging. De verstuurde bevestigingen zijn steeds onder voorbehoud van toepassing van de voorrangsregeling zoals voorzien onder artikel 4 van dit reglement.

Bij onvolledige of onduidelijke aanvragen wordt er door het lokaal bestuur bijkomende informatie opgevraagd bij de ontlener. De ontlener heeft 8 dagen om zijn aanvraag te vervolledigen dan wel te verduidelijken.

Artikel 4: aanvraagtermijn en voorrang

De aanvraag kan ingediend worden:

- maximum 12 maanden op voorhand
- minimum 1 maand op voorhand.

Laattijdige aanvragen worden behandeld volgens beschikbaarheid van het materiaal en voor zover de levering en ophaling nog kan ingepland worden in functie van de dienstverlening.

De aanvragen worden behandeld in volgorde van ontvangst.

Aanvragen van of in samenwerking met het lokaal bestuur Tremelo krijgen steeds voorrang op andere aanvragen. Aanvragen van ontleners in de zin van artikel 1, a) tot en met e) krijgen steeds voorrang op aanvragen van omliggende lokale besturen.

Bevestigde aanvragen kunnen te allen tijde door het lokaal bestuur herroepen worden in functie van hogervermelde voorrangsbepalingen. Zodra het lokaal bestuur een aanvraag ontvangt die op basis van dit artikel voorrang geniet op een eerdere bevestigde aanvraag, brengt het lokaal bestuur de eerdere aanvrager hiervan op de hoogte bij gewone elektronische kennisgeving per mail. De eerder verstuurde bevestiging wordt hiermee herroepen. De herroeping van een bevestigde aanvraag kan in geen geval aanleiding geven tot enige schadevergoeding of tussenkomst in kosten die dit voor de ontlener met zich mee zou brengen. De voorrangsregeling zoals bepaald in dit artikel is niet van toepassing op aanvragen die laattijdig werden ingediend.

Artikel 5: uitleentermijn

Het te ontlene materiaal wordt ter beschikking gesteld voor de duur van de activiteit met een maximum van één week. Deze beperking in uitleentermijn is niet van toepassing op activiteiten georganiseerd door de diensten van het lokaal bestuur Tremelo.

Levering van het ontleende materiaal voor aanvang van de activiteit en ophaling na het einde van de activiteit gebeurt steeds in functie van de organisatie van de werking en dienstverlening van het lokaal bestuur Tremelo.

Artikel 6: annulatie

De ontleners brengt het lokaal bestuur onmiddellijk op de hoogte van elke reden tot annulatie of vermindering van het toegezegde materiaal en dit uiterlijk 14 kalenderdagen voor aanvang van de activiteit waarvoor de aanvraag werd ingediend.

Laattijdige annulatie of herhaaldelijk misbruik door de ontleners van het recht op annulatie of aanzienlijke vermindering van het toegezegde materiaal, kan door het college van burgemeester en schepenen gesanctioneerd worden overeenkomstig artikel 18.

Artikel 7: herroeping voor redenen van openbaar nut

In uitzonderlijke omstandigheden, en onverminderd de toepassing van artikel 4, kan een bevestigde aanvraag tot het ontlener van materiaal herroepen worden en het desgevallend reeds ontleende materiaal teruggevorderd worden van de ontleners. Het college van burgemeester en schepenen motiveert deze beslissing, behalve in geval van uiterst dwingende noodzakelijkheid waar de herroeping vereist is voor redenen van openbaar nut. De herroeping van een goedgekeurde aanvraag kan in geen geval aanleiding geven tot enige schadevergoeding of tussenkomst in kosten die dit voor de ontleners met zich mee zou brengen.

Modaliteiten levering, ophaling, afhaal, inlevering en gebruik materiaal

Artikel 8: leveren en ophalen van materiaal

Leveren en ophalen van ontleend materiaal is gratis en beperkt tot het grondgebied van de gemeente Tremelo.

Omliggende lokale besturen staan zelf in voor afhaling van het ontleend materiaal na afspraak tijdens de openingsuren met de medewerkers van de uitleendienst van het lokaal bestuur Tremelo. De inlevering van het ontleende materiaal door de omliggende lokale besturen gebeurt steeds in dezelfde staat en schikking zoals het werd afgehaald.

Het materiaal kan enkel geleverd en opgehaald worden tijdens de werkuren van het lokaal bestuur en volgens de organisatie van de dienst.

Levering kan enkel plaatsvinden op plaatsen met een vaste ondergrond die bereikbaar zijn voor een vrachtwagen. De ophaling gebeurt op dezelfde plaats als de levering.

Plaatsing, opstelling, afbraak, verzamelen of reiniging van het ontleende materiaal gebeurt onder verantwoordelijkheid van en door de ontleners zelf. Voor het opstellen van het podium bezorgt het lokaal bestuur de nodige instructies aan de ontleners. De ontleners is verantwoordelijk voor een correcte opstelling.

De ontleende materialen worden door de ontleners zo snel mogelijk na levering ondergebracht in een veilige, afgesloten en droge ruimte.

Na de activiteit zorgt de ontleners ervoor dat het ontleende materiaal in dezelfde staat en schikking verzameld wordt op de met het lokaal bestuur afgesproken plaats. Het lokaal bestuur bezorgt de ontleners de nodige instructies met het oog op een correcte schikking en verzameling.

Artikel 9: controle van het materiaal

De ontleende materialen worden naar aanleiding van levering en ophaling gecontroleerd.

Eventuele schade en/of tekortkomingen worden door de ontleners binnen de 24 uur na levering, en steeds vóór aanvang van de activiteit, gemeld. Deze melding wordt door de ontleners verstuurd per mail naar het mailadres via welke de aanvraag werd bevestigd en wordt in geval van schade steeds voorzien van het nodige fotomateriaal waarop de schade duidelijk zichtbaar is. Bij gebreke aan tijdige melding zijn de kosten van eventuele schade of tekorten ten laste van de ontleners.

Het lokaal bestuur meldt eventuele schade, tekorten en tekortkomingen in het correct verzamelen, schikken en/of reinigen binnen de week na ophaling aan de ontleners. Deze melding wordt door het lokaal bestuur verstuurd per mail naar het mailadres opgegeven in de aanvraag. De melding wordt, behalve in het geval van tekorten, gestaafd met het nodige fotomateriaal. De vastgestelde schade, tekorten en tekortkomingen in het correct verzamelen, schikken en/of reinigen vallen onder de verantwoordelijkheid van de ontleners, tenzij deze laatste het tegendeel bewijst.

Artikel 10: gebruik materiaal

De ontleners verbindt zich er toe:

- als een goede huisvader zorg te dragen voor het ontleende materiaal
- alle verstrekte gebruiksaanwijzingen en instructies strikt op te volgen, waarbij de ontleners verondersteld wordt het gebruik en de correcte behandeling van het ontleende materiaal te kennen indien geen bijkomende gebruiksaanwijzingen of instructies worden gegeven of door de ontleners gevraagd worden op het moment van de levering
- het ontleende materiaal niet verder uit te lenen
- het ontleende materiaal niet te verhuren aan derden
- het ontleende materiaal niet voor privédoeleinden te gebruiken
- het ontleende materiaal alleen te gebruiken en te laten gebruiken waarvoor het bestemd is
- het ontleende materiaal vanaf het moment van levering steeds op een afgesloten en droge locatie te stockeren of het bij gebreke aan beschikbare droge locatie minstens af te dekken met het bijgeleverde zeildoek
- het ontleende materiaal ook effectief te gebruiken en niet meer materiaal te ontlennen dan strikt noodzakelijk voor de activiteit waarvoor de aanvraag werd ingediend

Aansprakelijkheid en schade

Artikel 11: aansprakelijkheid van de ontleners en controle

De ontleners is aansprakelijk voor eventuele schade, diefstal of verlies van het ontleende materiaal.

De ontleners verbindt zich ertoe het ontleende materiaal na levering te controleren op aantal, zichtbare gebreken en schade conform artikel 9 van dit reglement.

Beschadigingen of gebreken tijdens het gebruik van het ontleende materiaal dienen uiterlijk de eerstvolgende werkdag per mail en gestaafd met het nodige fotomateriaal gemeld te worden. Deze melding wordt verstuurd aan het mailadres waarmee de aanvraag werd bevestigd.

Artikel 12 : herstelbare schade

Bij beschadiging van het ontleende materiaal worden de kosten voor herstelling in werkelijke waarde aangerekend aan de ontleners. Het is de ontleners verboden om zelf tot herstelling van het beschadigde materiaal over te gaan. De herstellingskosten in werkelijke waarde zal begroot worden door het lokaal bestuur op basis van een bestek dat bij een hersteller wordt opgevraagd.

Artikel 13: verlies, diefstal of onherstelbare schade

Bij verlies, diefstal of onherstelbare schade van het ontleende materiaal wordt de vervangingswaarde in werkelijke waarde, rekening houdende met het afschrijvingspercentage voor dit materiaal, aangerekend aan de ontleners. De ontleners dient de uitleendienst van het lokaal bestuur Tremelo per mail op de hoogte te brengen uiterlijk de eerstvolgende werkdag na vaststelling van het verlies, diefstal of onherstelbare schade van het ontleende materiaal.

Bij diefstal dient de ontleners steeds onmiddellijk aangifte te doen bij de politie en een kopie van het proces-verbaal van verhoor te bezorgen aan de uitleendienst van het lokaal bestuur Tremelo.

Artikel 14: extra kosten

Nadat de activiteit heeft plaatsgevonden is de ontleners verantwoordelijk voor het verzamelen van het ontleende materiaal met het oog op ophaling. Dit impliceert dat het ontleende materiaal beschikbaar dient te zijn in dezelfde staat en schikking als waarin deze zich bevonden op het ogenblik van levering.

Wanneer extra verzamel-, schikkings- of reinigingswerken noodzakelijk zijn door de uitleendienst van het lokaal bestuur Tremelo, worden deze kosten aangerekend aan de ontleners volgens de tarieven vastgelegd in het retributiereglement "werken voor derden". Bij gebreke van aanwezigheid van de ontleners op het ogenblik van ophaling, worden de vaststellingen van de medewerkers van het lokaal bestuur geacht tegensprekelijk te zijn.

Indien de uitleendienst van het lokaal bestuur Tremelo uitzonderlijk en volgens voorafgaande schriftelijke afspraak instaat voor de plaatsing, opstelling of afbraak van ontleend materiaal, worden de werken en kosten aangerekend aan de ontleners volgens de tarieven vastgelegd in het retributiereglement "werken voor derden".

Artikel 15: aansprakelijkheid van het lokaal bestuur

Het lokaal bestuur Tremelo is niet aansprakelijk:

- voor ongevallen, gebreken of eventuele andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van het ontleende materieel
- indien vastgelegd te ontlene materiaal door overmacht niet ter beschikking kan worden gesteld op de voorziene datum. De ontlenaar zal in voorkomend geval zo snel mogelijk hiervan op de hoogte worden gebracht
- voor nadelige gevolgen of kosten die een herroeping zoals voorzien in artikelen 4 en 7 voor de ontlenaar met zich mee zouden kunnen brengen

Algemene bepalingen

Artikel 16: toezicht

De ontlenaar is steeds verplicht de verantwoordelijke medewerkers van de uitleendienst van het lokaal bestuur Tremelo, de leden van het college van burgemeester en schepenen en hun afgevaardigden te allen tijde toegang te verlenen tot de ruimten en terreinen waar de materialen zich bevinden, onder andere, maar niet limitatief, voor de controle van de ontleende materialen en de naleving van dit reglement.

Artikel 17: aanvaarding uitleenreglement

Door het ontlene van materiaal verklaart de ontlenaar de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en de stipte naleving ervan te waarborgen. Eventuele betwistingen aangaande de toepassing van dit reglement worden behandeld door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 18: sanctie

Het college van burgemeester en schepenen kan na overtreding van dit reglement beslissen om de ontlenaar tijdelijk of definitief uit te sluiten van verdere ontlening van materiaal dat het voorwerp uitmaakt van dit reglement of bijkomende voorwaarden koppelen aan een toekomstige ontlening. Het niet betalen van tekorten bij schadevergoedingen of andere kosten zoals voorzien in dit reglement, wordt uitdrukkelijk aanzien als uitsluitingsgrond voor toekomstige ontleningen.

Bijlagen

Bijlage 1 : aanvraagformulier met materialenlijst

Bijlage 2 : retributiereglement werken voor derden

