

# GEBRUIKSREGLEMENT UITLEENDIENST GEMEENTELIJKE JEUGDRAAD

---

## **Artikel 1: Wat?**

De gemeentelijke jeugdraad van Kuurne stelt audiovisueel materiaal ter beschikking voor ontlening.

## **Artikel 2: Waar?**

Het secretariaat en materiaal van de uitleendienst is ondergebracht op de vrijetijdsdienst in het jeugdcentrum - Boomgaardstraat 134 - 8520 Kuurne

## **Artikel 3: Hoe aanvragen?**

Alle aanvragen moeten gericht worden aan de vrijetijdsdienst van Kuurne. Dit kan online via [www.kuurne.be](http://www.kuurne.be) of rechtstreeks op de vrijetijdsdienst.

De reservatie is pas definitief als de aanvrager een bevestiging heeft ontvangen.

## **Artikel 4: Wanneer aanvragen?**

Aanvragen gebeuren maximum 1 jaar en minimum 7 dagen voor de datum van gebruik.

Bij de behandeling van de aanvragen wordt prioriteit verleend volgens de datum van aanvraag.

## **Artikel 5: Afhalen en terugbrengen**

Al het materiaal dient op eigen kosten te worden afgehaald en teruggebracht. Het vervoer van het ontleende materiaal moet gebeuren in een gesloten vervoermiddel.

Afhalen en terugbrengen van het materiaal kan enkel op de afgesproken dag.

## **Artikel 6: Tijdsduur**

Materiaal wordt standaard uitgeleend per tijdseenheid van 5 dagen. De huurprijs omvat een basisbedrag voor deze 5 dagen.

Mits afspraak kan er ook voor een langere periode gehuurd worden. Per dag bedraagt het tarief van deze verlenging 10% van het basisbedrag. Als een tweede volledige periode van 5 dagen ontleend wordt, dan moet opnieuw het basisbedrag betaald worden.

## **Artikel 7: Betaling**

De huur moet achteraf betaald worden op basis van de ontvangen factuur.

Volgende gebruikers kunnen gratis gebruik maken van het materiaal: Jeugdraad Kuurne en haar werkgroepen en het gemeentebestuur Kuurne (met uitzondering van gemeentelijke diensten of samenwerkingen van externe organisaties met het gemeentebestuur).

## **Artikel 8: Annulatie**

Annuleren kan kosteloos tot 1 week voor de huurdatum. Daarna wordt de volledige huurprijs aangerekend.

## **Artikel 9: Doorverhuren**

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 minstens medeorganisator van de activiteit waarvoor het materiaal gehuurd wordt.

Hier kan schorsing en een boete (50% per dag op het basisbedrag) het gevolg zijn. Bij gegronde twijfels kan de jeugdraad/vrijetijdsdienst het ontleende materiaal op elk moment terugvragen, en de vervoerskosten daaraan verbonden recupereren van de nalatige ontlener.

## **Artikel 10: Boetes**

Indien het materiaal niet tijdig wordt teruggebracht, wordt er per dag een boete aangerekend van 25% van het basisbedrag.

Indien toebehoren (= materiaal dat niet apart gehuurd kan worden vb. kabel, afstandsbediening, ...) van het materiaal ontbreken, krijgt men 2 werkdagen de tijd om het materiaal alsnog terug te brengen. Indien het materiaal en/of toebehoren daarna nog niet werd terugbezorgd, wordt de vervangingswaarde aangerekend.

**Artikel 11: Beschadigingen, diefstal of verlies**

Eventuele beschadigingen, diefstal of verlies van het materiaal komen ten laste van de ontlener.

Bij schade wordt de herstellingswaarde aangerekend. Indien de herstellingswaarde hoger ligt dan de vervangingswaarde, wordt de vervangingswaarde aangerekend.

Bij schade die niet bij controle merkbaar was en slechts na gebruik tot uiting komt, kan de uitleendienst, mits er voldoende bewijzen zijn, schadevergoeding van de verantwoordelijke lener eisen.

Bij diefstal van geleend materiaal dient onmiddellijk aangifte gedaan te worden bij de politie. Afschrift van deze aangifte dient zo spoedig mogelijk te worden bezorgd aan de vrijetijdsdienst.

**Artikel 12: Schorsing of uitsluiting**

Bij herhaaldelijke beschadiging of tekortkomingen kan de betrokken organisatie of persoon geschorst of uitgesloten worden. De algemene vergadering van de jeugdraad kan hierover beslissen na advies van de vrijetijdsdienst.

Zelf herstellen van of veranderingen aanbrengen aan het ontleende materiaal is verboden. De verantwoordelijke van de uitleendienst krijgt op elk ogenblik toegang tot het materiaal.

**Artikel 13**

De ontlener is verplicht de vrijetijdsdienst in kennis te stellen van eventuele tekortkomingen bij de ontleende toestellen. Bij het afhalen van het materiaal dient de ontlener zich te vergewissen van de staat van het ontleende materiaal. Elk toestel en al het materiaal wordt bij de ontlening als bedrijfsklaar beschouwd en alle vastgestelde tekortkomingen na de ontlening worden aangerekend aan de ontlener.

**Artikel 14**

De jeugdraad/vrijetijdsdienst kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen en /of andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van het ontleende materiaal.

**Artikel 15**

Als materiaal door de uitleendienst niet op de voorziene datum kan ter beschikking gesteld worden door overmacht, kan haar geen schadevergoeding worden opgelegd.

De uitleendienst zal de kandidaat-gebruiker hiervan verwittigen.

**Artikel 16**

Wie materiaal ontleent, verklaart zich akkoord met bovenstaand gebruiksreglement en verbindt zich ertoe het materiaal te hanteren volgens de afspraken en/of handleiding.

**Artikel 17**

De jeugdraad kan het gebruiksreglement altijd aanpassen en/of veranderen indien nodig.

Goedgekeurd op de Algemene Vergadering van de Jeugdraad van 24 september 2022.