

## Reglement jeugduitleendienst

### **AFDELING 1 : ALGEMENE BEPALINGEN**

#### **ART. 1 : RECHTHEBBENDEN.**

Door het Stadsbestuur van Sint-Truiden worden via de Stedelijke Uitleendienst materialen ter beschikking gesteld van niet-commerciële verenigingen of organisaties van Sint-Truiden, als daar zijn :

- de Stedelijke diensten (CAT. I) ;
- de Stedelijke adviesraden en hun aangesloten verenigingen en de scholen + ouderverenigingen van Sint-Truiden (CAT. II) ;
- de andere erkende organisaties of verenigingen van Sint-Truiden (CAT. III).
- andere organisaties of verenigingen van Sint-Truiden (CAT. IV) en organisaties en scholen van burgemeenten (CAT. V) kunnen onder bepaalde voorwaarden gebruik maken van de dienstverlening van de Stedelijke Uitleendienst van Sint-Truiden.

De materialen zijn opgesomd in een lijst die bij dit uitleenreglement gevoegd wordt (bijlage I). Deze lijst van materialen kan steeds aangevuld of gewijzigd worden door het college van burgemeester en schepenen, na raadpleging of op advies van de Uitleendienst, de andere stedelijke diensten en de stedelijke adviesraden.

Materialen die inherent zijn aan de infrastructuur van een sporthal of turnzaal behoren niet tot de materialen van de Uitleendienst en vallen niet onder de reglementering ter zake .

#### **ART. 2 : BASISVOORWAARDEN.**

Om in aanmerking te komen voor de dienstverlening vanwege de Stedelijke Uitleendienst van Sint-Truiden, moeten de organisaties of verenigingen van de categorieën I, II en III aan de volgende voorwaarden voldoen :

1. Bij de werking geen beroepsdoeleinden of handelsoogmerken hebben.  
De statuten van de vereniging kunnen door de Uitleendienst opgevraagd worden.
2. Gevestigd zijn op het grondgebied van de gemeente.
3. Door het stadsbestuur erkend zijn als stedelijke dienst, stedelijke adviesraad, stedelijke vereniging of school/oudervereniging.
4. Aanvaardt om persoonlijk verantwoording af te leggen ten overstaan van het college van burgemeester en schepenen i.v.m. de aanwending van de materialen en in geval van betwistingen.

#### **ART. 3 : VOORRANGSMAATREGELING.**

Bij gelijktijdige aanvraag zijn de materialen in volgorde van voorrang ter beschikking van :

- de stedelijke diensten (CAT I)
  - de stedelijke adviesraden en hun aangesloten verenigingen en de scholen + ouderverenigingen van Sint-Truiden (CAT. II)
  - de andere erkende organisaties of verenigingen van Sint-Truiden (CAT. III)
- De categorieën I en II hebben steeds voorrang op categorie III.

#### **ART. 4 : JEUGDWERK**

De organisaties en verenigingen van Sint-Truiden die, conform het decreet, betrokken zijn bij het plaatselijk jeugdwerkinitiatief, genieten een speciale status in die zin dat bij gelijktijdige aanvragen van dezelfde materialen voor hen de voorrangmaatregel niet geldt. Hun aanvragen worden steeds in aanmerking genomen en gehonoreerd zolang de theoretische voorraad strekt, zelfs indien de gevraagde materialen reeds eerder besteld waren door een vereniging van dezelfde of een hogere categorie. Deze bijzondere clausule brengt de rechtmatige aanvragen van verenigingen uit andere categorieën echter niet in het gedrang en verstoort dus geenszins de normale behandeling van de aanvragen.

#### **ART. 5: ANDERE ORGANISATIES**

Zoals bepaald in artikel 1, kunnen andere organisaties of verenigingen gebruik maken van de materialen van de Uitleendienst op voorwaarden dat deze materialen 10 dagen voor de datum van het initiatief nog beschikbaar zijn:

- verenigingen of organisaties van Sint-Truiden, andere dan deze vermeld in artikel 3 (CAT IV).
- organisaties of scholen van buurgemeenten (CAT V).
- enkel de diensten van gemeentebesturen van buurgemeenten kunnen gratis materialen ontlenen van de Jeugduitlendienst mits goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen.

Deze verenigingen of organisaties mogen geen commerciële doeleinden hebben.

#### **AFDELING 2 : MATERIALEN**

##### **ART. 6 : AFHALEN EN TERUGBRENGEN.**

De lener haalt de materialen, waarvan sprake in bijlage 1, zelf af en brengt ze ook terug op het overeengekomen adres en binnen de overeengekomen termijn.

Het afhalen en terugbrengen van de materialen gebeurt in principe de dag voor en na de activiteit, tenzij anders overeengekomen. Weekeinden en wettelijke feestdagen tellen niet mee. Het niet afhalen en terugbrengen van bestelde materialen wordt gesanctioneerd (art. 10 ).

##### **ART. 7 : TIJDSDUUR.**

Het gebruik van de materialen is beperkt tot de afgesproken periode en plaats. In principe gebeurt de uitlending voor maximum 1 week. Verlenging is mogelijk, mits gemotiveerde aanvraag en op voorwaarde dat de materialen niet besproken zijn door een andere organisatie.

##### **ART. 8: WAARBORG.**

De Stedelijke diensten, cat. I, betalen geen waarborg. Voor het gebruik van de materialen wordt een waarborg gevraagd. Het bedrag van de waarborg is afhankelijk van de kostprijs van de materialen :

\* 25 €. voor materialen met een aankoopwaarde tot 250 €

\* 125 €. voor materialen met een aankoopwaarde tussen 250 € en 1250 €.

\* 250 €. voor materialen met een aankoopwaarde tussen 1250 € en 3750 €.

Enkel voor zeer dure materialen met een aankoopwaarde van 3750 € of meer wordt een waarborg gevraagd van 625 €.

Deze waarborg dient bij afhaling van de materialen in de Uitleendienst betaald te worden door middel van een door een financiële instelling speciaal daartoe verstrekte, gewaarborgde cheque op naam van de Stadsontvanger (of bij gebreke hieraan, in speciën).

De waarborg-(cheque) wordt teruggegeven wanneer de materialen teruggebracht worden en deze in goede staat bevonden worden. De waarborgbedragen staan vermeld in de lijst van de materialen in bijlage 1.

##### **ART. 9: HUURPRIJS.**

Naast de waarborg dient er ook een huurprijs betaald te worden. Deze huurprijs wordt berekend op basis van de waarborgsom en verschilt naargelang de categorie waartoe de aanvrager behoort.

De huurprijs (met een minimum van 1,25 €.) dient vereffend te worden door een voorafgaande storting op bankrekeningnummer 001-2854659-25 van het stadsbestuur van Sint-Truiden (Uitleendienst) of door contante betaling op de Jeugddienst.

- CAT. I (stedelijke diensten) betaalt geen huurprijs

- Organisaties onder auspiciën van het stadsbestuur kunnen materialen gratis ontlenen (wel waarborg) mits goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen.

Voor nadar afsluitingen die nodig zijn om de veiligheid bij wielervedstrijden en andere publieke sportmanifestaties te waarborgen is geen huurprijs verschuldigd.

Het aantal gratis nadar afsluitingen wordt daarbij beperkt tot het aantal stuks dat volgens de politie nodig is om de veiligheid te waarborgen.

Huurgelden kunnen in geen enkel geval teruggevorderd worden. De huurprijzen staan vermeld op de lijst van de materialen (bijlage 1). Tarieven 2, 3, 4 en 5 gelden respectievelijk voor de cat. II, III, IV en V.

**ART. 10: NALATIGHEIDSVergoeding EN ANDERE Vergoedingen EN BOETEN.**

Het niet afhalen van bestelde materialen wordt gesanctioneerd met een boete van 12,50 € of een uitsluiting gaande van 1 maand tot 1 jaar. De boete dient betaald te worden door overschrijving van het bedrag op de bankrekening van het stadsbestuur van Sint-Truiden (Uitleendienst).

Bij beschadiging, verlies of diefstal van materialen, worden de kosten van herstelling of vervanging aangerekend via een vorderingsstaat van de stadsontvanger. De waarborg-(cheque) wordt pas teruggegeven na betaling van de betrokken factuur. Hetzelfde geldt indien de oorspronkelijke verpakking waarin de materialen zich bevinden niet wordt teruggebracht. De waarde van de verpakking wordt aangerekend.

Voor het terugbrengen van materialen na de afgesproken datum wordt een nalatigheidsvergoeding aangerekend van 5 % van de waarborgsom met een minimum van 1,25 €/dag, per voorwerp. Ook in dit geval wordt de waarborg-(cheque) pas teruggegeven na de betaling van de factuur gehecht aan de vorderingsstaat van de stadsontvanger.

Bovenstaande bepalingen zijn ook van toepassing voor het gebruik van de vrachtwagen van de Jeugduitleendienst.

**ART. 11: CONTROLE**

De Uitleendienst zorgt ervoor dat de materialen geen tekortkomingen vertonen. Bij het afhalen gaat de lener de goede staat van de materialen na. De Uitleendienst controleert de teruggebrachte materialen. Eventuele tekortkomingen of gebreken die bij het gebruik van de materialen worden vastgesteld, moeten gemeld worden aan de Uitleendienst.

**ART. 12**

Indien bij de afhaling van de materialen door de ontleners geen bemerkingen worden gesignaleerd, dan zullen bij inlevering eventuele defecten en kosten aan de materialen voor rekening van de ontleners zijn.

**ART. 13**

De organisatie die gebruik maakt van de materialen van de Uitleendienst verbindt zich ertoe deze materialen in geen geval uit te lenen of te verhuren aan derden.

**ART. 14 : AANSPRAKELIJKHEID**

De lener is volledig aansprakelijk en draagt zorg voor :

- het in goede staat houden van de materialen.
- het op correcte wijze vervoeren en opslaan van de materialen.
- de juiste toepassing bij het gebruik van de materialen. De schriftelijke of mondelinge gebruiksaanwijzingen dienen strikt nageleefd te worden, en dit zeker voor elektrische apparaten.
- het terugbrengen van de materialen in dezelfde verpakking waarin ze geleverd worden.

**ART. 15: AFSPRAKEN VOOR DE LENER.**

De lener is eraan gehouden :

- een vertegenwoordiger van de Uitleendienst toegang te verlenen tot de activiteit waarvoor de materialen gebruikt worden, dit om toezicht te kunnen houden op het gebruik ervan.
- de afgesproken data van afhalen en terugbrengen van de materialen te respecteren.

- het leveren van de afgesproken waarborg-(cheque) en het betalen van de afgesproken huurprijs.
- het vereffenen van de nalatigheidsvergoeding, indien deze verschuldigd is.
- het betalen van de kosten van herstellen of vervangen van de materialen, die het gevolg zijn van beschadiging, verlies of diefstal, nalatigheid, onjuist gebruik, vervoer of opslag.

De lener mag geen herstellingen aan apparaten of materialen verrichten op eigen initiatief.

Voor dure materialen wordt de gebruiker aangeraden een speciale verzekering tegen verlies, diefstal of beschadiging af te sluiten.

#### ART. 16

Het stadsbestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen bij het vervoer en het gebruik van de materialen die door de lener afgehaald worden.

Het stadsbestuur sluit een aparte verzekering af om zich te dekken tegen gebeurlijke ongevallen die het gevolg zijn van het gebruik van de materialen.

### **AFDELING 3 : DIENSTEN**

#### ART. 17

Er worden geen transportdiensten verleend door de Uitleendienst, noch door ander stadspersoneel. De geleende materialen dienen door de gebruiker zelf afgehaald en teruggebracht te worden. De ontlener kan wel gebruik maken van de vrachtwagen van de Jeugduitleendienst om de materialen van de Jeugduitleendienst te vervoeren mits betaling van 6,25 € voor het afhalen en 6,25 € voor het terugbrengen van de materialen.

#### ART. 18

Het vervoer van kampeermaterialen voor jeugdverenigingen is gratis in die zin dat elke jeugdvereniging recht heeft op 1 transporteenheid per jaar (heen en weer). Het vervoer is beperkt tot het binnenland. Het vervoer van kampeermaterialen op zondag wordt slechts toegewezen als kan bewezen worden dat het vervoer op een zondag dient te geschieden.

Het laden en lossen dient te gebeuren door leden van de jeugdvereniging. De chauffeur van de stad moet steeds vergezeld zijn door een lid van de vereniging. De jeugdvereniging draagt zelf de verantwoordelijkheid bij eventuele schade aan de materialen tijdens het vervoer.

### **AFDELING 4: WERKING VAN DE UITLEENDIENST**

#### ART. 19

De vestigingsplaats en openingsuren van de Uitleendienst waar de materialen afgehaald en teruggebracht worden, worden door het college van burgemeester en schepenen vastgesteld. De Uitleendienst is eenmaal per week tijdens de avonduren geopend.

Eventuele wijzigingen worden een maand op voorhand, via de gemeentelijke informatiekkanalen, medegedeeld aan de stedelijke raden, verenigingen en scholen.

#### **ART. 20: INDIENEN VAN DE AANVRAGEN - ANNULERINGEN.**

De aanvragen dienen gericht te worden aan de Uitleendienst aan de hand van een nauwkeurig ingevuld aanvraagformulier.

De aanvragen kunnen niet langer dan 6 maanden op voorhand ingediend worden en moeten uiterlijk 3 weken voor de datum van het initiatief bij de Uitleendienst toekomen.

Een bestelling van materialen kan tot 1 week voor de datum van de activiteit geannuleerd worden op voorwaarde dat daarvoor aanvaardbare redenen ingebracht worden. Bewijskracht wordt geëist.

#### **ART. 21: BEHANDELING VAN DE AANVRAGEN.**

De aanvragen worden behandeld in volgorde van ontvangst.

De categorieën I en II hebben steeds voorrang op categorie III.

De categorieën IV en V komen slechts in aanmerking als er 10 dagen voor de datum van het initiatief nog materialen beschikbaar zijn.

Bij gelijktijdige aanvragen treedt de voorrangregeling in voege. Voor de organisaties en verenigingen die betrokken zijn bij de jeugdwerking in Sint-Truiden is bovendien artikel 4 van dit reglement van toepassing. Binnen de week na de indiening van de aanvraag bevestigt de Uitleendienst of de aanvraag kan gehonoreerd worden. De aanvraag ligt pas vast na de schriftelijke bevestiging door de Uitleendienst.

#### **AFDELING 5: SLOTBEPALINGEN**

##### ART. 22

Alle gevallen van betwisting worden behandeld door het college van burgemeester en schepenen.

Eventuele bezwaren i.v.m. de toepassing van dit reglement moeten schriftelijk gericht worden aan het college van burgemeester en schepenen, uiterlijk 8 dagen nadat het betwiste feit zich heeft voorgedaan.

Over niet-bepaalde gevallen in dit reglement beslist het college van burgemeester en schepenen, op advies van de Uitleendienst.

##### ART. 23

Misbruiken in verband met de toepassing van dit reglement kunnen gesanctioneerd worden door het college van burgemeester en schepenen.

##### ART. 24

Door het lenen van materialen aanvaardt de lener /gebruiker alle bepalingen van dit reglement.

##### ART. 25

Bij het in werkingtreden van dit uitleenreglement vervallen alle andere reglementen ter zake.