

Stedelijk reglement betreffende de uitleendienst van de Jeugddienst

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 25 mei 2004

Gewijzigd in de gemeenteraad van 29 september 2009 en 24 oktober 2011

Bekendgemaakt op 27 mei 2004, 1 oktober 2009 en 27 oktober 2011

Artikel 1 - Algemeen

Dit reglement regelt de ontlending van audiovisueel-, sport- en spel materiaal aan de door het college van burgemeester en schepenen erkende en/of betoelaagde

- jeugd(werk)initiatieven
- studentenverenigingen
- werkgroepen Jeugd
- Alles Kan projecten

- scholen en kinderopvanginitiatieven die actief zijn in een Brede Schoolproject (enkel voor sport- en spel materiaal en niet tijdens de zomervakantie)

volgens de hierna vermelde voorwaarden.

Dit reglement kadert in de uitvoering van het Decreet van 14 februari 2003 houdende de ondersteuning en de stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid, en zoals nadien gewijzigd.

Artikel 2 – Verklarende woordenlijst

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Jeugdwerkinitiatieven: verenigingen die erkend zijn in het kader van het Stedelijk reglement betreffende de erkenning als jeugdwerkinitiatief
- Jeugdinitiatieven: initiatieven die erkend zijn in het kader van het Stedelijk reglement betreffende de erkenning als jeugdinitiatief
- Studentenverenigingen: verenigingen die erkend zijn in het kader van het Stedelijk reglement betreffende de erkenning van studentenverenigingen
- Werkgroepen Jeugd: werkgroepen die erkend zijn in het kader van het Stedelijk reglement betreffende de erkenning en betoelaging van Werkgroepen Jeugd
- Alles Kan projecten: projecten die erkend zijn in het kader van het stedelijk reglement betreffende de toelagen voor culturele en artistieke projecten
- Aanvrager: iedere persoon die een aanvraag tot ontlending verricht
- Kampen: meerdaagse verblijven in groep op een kampplaats.

Artikel 3 – Aanvraag van materiaal

De aanvraag voor het ontlenen van materiaal moet uiterlijk 14 kalenderdagen en maximum 6 maanden vóór de gewenste ontlending worden ingediend bij de Jeugddienst t.a.v. Uitleendienst, Kammerstraat 12, 9000 Gent.

De aanvraag kan zowel schriftelijk (brief, fax, e-mail) gebeuren via het daartoe voorzien aanvraagformulier alsook on line. Telefonische of mondelinge aanvragen worden niet behandeld.

Bij een bestaande ontlening kan geen materiaal worden toegevoegd; enkel een nieuwe aanvraag is geldig.

Aanvraagformulieren kunnen verkregen worden bij de Jeugddienst – Uitleendienst of op de website www.jeugd.gent.be.

Het aanvraagformulier moet volledig worden ingevuld en ondertekend.

De aanvrager zal na de behandeling binnen de 7 kalenderdagen een schriftelijk bericht ontvangen of zijn aanvraag al dan niet kan worden ingewilligd en op welke dagen het materiaal kan afgehaald en teruggebracht worden.

Artikel 4 – Afhalen van materiaal

De aanvrager komt het materiaal ophalen tijdens de openingsuren van de Uitleendienst en dient zich uiterlijk 15 minuten vóór sluitingstijd aan te bieden. De Uitleendienst is elke maandag, woensdag en vrijdag open van 14.00 u tot 18.30 u en op dinsdag en donderdag van 14.00 u tot 17.00 u.

De aanvrager dient het eerder ontvangen schriftelijk bericht bij afhaling van het materiaal voor te leggen.

De aanvrager controleert het materiaal samen met de medewerker van de Uitleendienst ter plaatse en tekent het afrekeningsformulier af voor akkoord.

In functie van de goede werking van de dienst kan de verantwoordelijke van de Uitleendienst de aanvrager vragen om het materiaal op een andere dag af te halen of terug te brengen dan werd gevraagd.

Artikel 5 – Beschikbaarheid van materialen

- De aanvragen zullen worden uitgevoerd volgens de volgorde van ontvangst en beschikbaarheid van het materiaal.
- Studentenverenigingen kunnen enkel audiovisueel materiaal ontlenen indien ze een attest van de Provinciale Uitleendienst kunnen voorleggen waaruit blijkt dat het materiaal niet meer beschikbaar is. Bovendien dient hun aanvraagformulier steeds te worden ondertekend door de koepel waartoe ze behoren.

Artikel 6 – Verlies, Diefstal en Schade

Het ontleende materiaal bevindt zich in goede staat tenzij bij afhaling anders vermeld op het afrekeningsformulier. De aanvrager is aansprakelijk bij verlies, diefstal en/of beschadiging van ontleend materiaal volgens de regels van het gemeen recht. Wanneer bij afhaling de aanvrager nalaat om een afrekeningsformulier te ondertekenen, wordt hij geacht de vastgestelde schade of het verlies te hebben veroorzaakt, behoudens bewijs van tegendeel.

Tekortkomingen die bij afhaling of kort daarna worden vastgesteld dienen onmiddellijk gemeld te worden aan de Jeugddienst en dit telefonisch of via mail.

In geval van diefstal moet de aanvrager onmiddellijk aangifte doen bij de politie en zo snel mogelijk een proces verbaal bezorgen aan de Uitleendienst.

Artikel 7 – Uitleentermijnen en annulaties

De uitleentermijn voor het materiaal bedraagt maximum 10 werkdagen (afhaal- en terugbrengdatum inbegrepen). Deze termijn kan verlengd worden in juli en augustus tot maximum 1 maand en voor de paas- en kerstvakantie tot 18 kalenderdagen (afhaal- en terugbrengdatum inbegrepen).

Annulaties kunnen gebeuren tot 3 dagen vóór de datum van afhaling.

Artikel 8 – Vervoer en gebruik van materialen

De aanvrager staat zelf in voor het vervoer, en het in- en uitladen van het ontleende materiaal.

Het vervoer mag slechts gebeuren in gesloten voertuigen. Bagagedragers en open aanhangwagens zijn niet toegelaten.

De aanvrager dient het ontleende materiaal te beheren als een goede huisvader en verbindt er zich toe alle verstrekte gebruiksaanwijzingen strikt op te volgen.

Op ontleende belichtings- en/of geluidsinstallaties mogen geen vreemde belichtings- en/of geluidscomponenten of andere installaties worden aangesloten of omgekeerd.

Artikel 9 – Terugbezorgen en technische controle

De aanvrager brengt het materiaal nadien terug op de afgesproken datum en binnen de openingsuren van de Uitleendienst en dit in dezelfde staat waarin het is meegegeven. Indien dit niet het geval is, zal hiervoor een vergoeding worden aangerekend conform het retributiereglement.

Al het audiovisueel materiaal dient na gebruik met zorg weggeborgen te worden in de voorziene flightcases.

Het materiaal wordt na het terugbrengen gecontroleerd door een verantwoordelijke van de Uitleendienst. De aanvrager tekent het afrekeningsformulier af voor akkoord. Verlies of beschadiging van het ontleende materiaal moet door de aanvrager worden vergoed. Schade door misbruik, verkeerd gebruik, onvolledig of niet correct terugbezorgen wordt aangerekend aan de aanvrager volgens de modaliteiten van het retributiereglement.

Enkel de Jeugddienst staat in voor de herstelling of de vervanging van het materiaal.

Artikel 10 – Huurgeld en vergoedingen

De aanvrager dient retributie te betalen zoals omschreven in het retributiereglement op het beschikbaar stellen van materialen door de Jeugddienst.

De betaling van huurgelden en vergoedingen dient te gebeuren binnen de 30 dagen na ontvangst van de factuur.

Artikel 11 – Inbreuken en schorsing

De aanvrager verbindt zich er toe het ontleende materiaal in geen geval verder te verhuren, te laten gebruiken door derden, of aan te wenden voor andere doeleinden dan vermeld in de aanvraag. Het ontleende materiaal kan enkel worden gebruikt in functie van het realiseren van de doelstellingen van het eigen project of werking. Ook organisaties met deelwerkingen in andere steden of gemeenten kunnen het materiaal niet i.f.v. deze deelwerkingen aanwenden.

Indien hierop inbreuken worden vastgesteld zal de aanvrager bij collegebesluit voor een periode van maximum 1 jaar worden geschorst.

Na drie schadegevallen of verlies waarbij de aanvrager aansprakelijk werd gesteld of bij het manifest niet naleven van het reglement of het retributiereglement kan de aanvrager bij collegebesluit voor een periode van maximum twee jaar het recht tot aanvragen verliezen.

Artikel 12 - Afspraken

Door het ontlenen van materiaal verklaart de betrokken vereniging alle bepalingen van dit reglement te aanvaarden en ze stipt na te leven.

De Stad Gent kan onder geen enkele beding verantwoordelijk worden gesteld voor ongevallen of andere schadelijke gevolgen die zouden resulteren uit het gebruik van het ontleende materiaal, ongeacht deze aansprakelijkheid voortvloeit uit een overeenkomst

of krachtens de artikels 1328 tot en met 1386 bis van het burgerlijk wetboek, ongeacht of deze voortvloeit uit een gebrek aan het materiaal zelf of door onoordeelkundige montage door de aanvrager.

Artikel 13 - Inwerkingtreding

Dit reglement in werking op 1 oktober 2011 en heft het "Stedelijk Reglement betreffende de Uitleendienst van de Stedelijke Jeugddienst" zoals goedgekeurd bij het Gemeenteraadsbesluit van 29 september 2009 op.