

Gemeentelijk reglement uitleenmaterialen

Vastgesteld door de gemeenteraad op 24 februari 2025

Artikel 1. Principe

Via het lokaal bestuur kan materiaal ontleend worden, onder hierna vermelde voorwaarden. Het lokaal bestuur wil op die manier in de eerste plaats het verenigingsleven ondersteunen en stimuleren.

Artikel 2. Gebruikers

Volgende categorieën gebruikers kunnen de gemeentelijke uitleenmaterialen ontlennen:

- Categorie 1: gemeentelijke diensten, andere overheden, gemeentelijke adviesraden en scholen voor schoolse activiteiten
- Categorie 2: gemeentelijk erkende verenigingen, wijkcomités, vakorganisaties, gemeentelijke politieke partijen, scholen voor niet-schoolse activiteiten / ouderraden
- Categorie 3: niet-erkende verenigingen, bedrijven en privé personen binnen de gemeente

Artikel 3. Gebruik

Materiaaluitleen is enkel mogelijk voor activiteiten die doorgaan in Nazareth-De Pinte. Uitzonderingen hierop zijn:

- Een activiteit die grotendeels binnen onze gemeente doorgaat maar de gemeentelijke grens overschrijdt. Dit met een maximum van 5 km.
- Een aanvraag door een ander lokaal bestuur. In deze is het aanvragende bestuur verantwoordelijk voor het materiaal en het vervoer ervan.
- Gebruikers van buiten de gemeente indien hun activiteit in Nazareth-De Pinte doorgaat.

Artikel 4. Aanvraag

Materialen vraag je aan via de webshop op de gemeentelijke website. Men kan ten vroegste 12 maand voor ontlening een aanvraag indienen. De uitleenperiode is beperkt tot de duur van de activiteit, met een maximum van één week. Ontleningen voor langere periodes worden – mits motivatie – uitzonderlijk toegestaan.

Artikel 5. Retributie

De retributie geldt per gestarte week. Indien gewenst staan de gemeentelijke diensten in voor levering aan huis. Het niet ophalen of laattijdig terugbrengen van het materiaal wordt beboet met de retributieprijz van gebruiker categorie 3 van één week per begonnen week.



Gebruikers van buiten de gemeente en wanneer een ander lokaal bestuur materiaal ontleent voor een derde, geldt de retributie van gebruiker categorie 3.
Concrete retributies staan opgenomen in het algemeen retributiereglement Nazareth-De Pinte.



Artikel 6. Afhaling en vervoer

De ontlener kan zelf materialen komen ophalen en terugbrengen.

De medewerker van de uitleendienst kan beslissen dat een vervoermiddel niet aangepast is aan de aard van het ontleende materiaal en het materiaal niet meegeven, dit om schade te voorkomen.

Als de ontlener zelf instaat voor afhalen of brengen van materiaal spreekt deze af met de betrokken dienst.

Het audiovisuele en kwetsbare materiaal wordt steeds vervoerd in een gesloten voertuig – geen aanhangwagen.

De ontlener draagt, indien hij het materiaal zelf komt halen, zorg voor het materiaal tijdens het vervoeren ervan, het lossen vóór de activiteit en het laden ervan na de activiteit. Het lokaal bestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen die zich hierbij zouden kunnen voordoen. Bij te leveren materiaal geeft de aanvrager de gewenste datum van levering en van afhaling en de plaats aan.

Artikel 7. Plichten van de ontlener

Tijdens de uitlening respecteert de ontlener volgende richtlijnen:

- als verantwoordelijke zorg dragen voor het uitgeleende materiaal;
- het materiaal correct gebruiken en dus gebruiken waarvoor het bedoeld is;
- alle verstrekte gebruiksaanwijzingen strikt opvolgen;
- in geen enkel geval het materiaal aan derden overdragen;
- de geleverde materialen op dezelfde plaats, schoongemaakt en in dezelfde opstelling als bij de levering klaar zetten voor ophaling.

De ontlener is volledig verantwoordelijk voor de uitgeleende voorwerpen. Bij schade, diefstal, verlies of vernietiging moet de volgende procedure gevolgd worden:

- de betrokken dienst wordt via mail zo snel mogelijk op de hoogte gebracht;
- in geval van diefstal doet de ontlener daarvan onmiddellijk aangifte bij de politie en bezorgt zo vlug mogelijk een kopie van het proces-verbaal aan de betrokken dienst;
- het is de ontlener verboden zelf herstellingen uit te voeren;
- het is de ontlener verboden het materiaal aan derden door te geven, tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming is gegeven door de dienst Vrije Tijd.

Tijdens inlevering of onmiddellijk na ophaling wordt het materiaal door de betrokken dienst gecontroleerd. Zichtbare schade wordt onmiddellijk schriftelijk vastgesteld. Kosten verbonden aan eventuele beschadiging, diefstal of verlies van het ontleende materiaal, hetzij geheel, hetzij gedeeltelijk (onderdelen, wisselstukken ...) worden aan de ontlener doorgerekend en dit aan de actuele kostprijs ter herstel of vervanging. Het lokaal bestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor gebeurlijke ongevallen en schade die voortvloeien uit het foutief gebruik van de uitgeleende voorwerpen.

Artikel 8. Slotbepalingen

Door het ontlenen van het materiaal gaat de ontlener akkoord met de bepalingen van dit reglement



en waarborgt de stipte naleving ervan. Het niet naleven van de richtlijnen beschreven in dit reglement, herhaalde tekortkomingen of beschadigingen van het materiaal kan aanleiding geven tot uitsluiting van het gebruik van de uitleendienst. Het managementteam beslist over de termijn, de schorsing of de uitsluiting. In uitzonderlijke omstandigheden kan het managementteam een verstrekte toestemming herroepen en het uitgeleende materiaal terugvorderen. Bij elke vorm van betwisting of interpretatie heeft het managementteam het laatste woord.

Alle voorgaande reglementen met betrekking tot uitleenen van gemeentelijk materiaal worden opgeheven.

Namens de gemeenteraad

Veerle Goethals
wnd. algemeen directeur

Yves Ghyselinck
voorzitter gemeenteraad

Nazareth-De Pinte



Steven Van de Velde
wnd. algemeen directeur

Yves Ghyselinck
voorzitter gemeenteraad