

De raad in openbare zitting,
Gelet op het Meerjarenplan 2014-2019 in opmaak

Gelet op Vlaamse beleidsprioriteit LJBVBP01 'De ondersteuning van het jeugdwerk in algemene zin';

Gelet op het gemeentedecreet,

BESLUIT:

Enig artikel Het subsidiereglement voor de uitleendienst voor de periode 2014-2019 vast te stellen als volgt:

Artikel 1: Algemene voorwaarden

- §1 De Jeugddienst van Geraardsbergen stelt ter ondersteuning en stimulatie van het verenigingsleven materiaal ter beschikking voor
- erkende jeugdbewegingen;
 - volwassenenverenigingen, erkend door een officieel adviesorgaan van Geraardsbergen;
 - scholen;
 - particulieren.
- §2 De uitleendienst is ondergebracht in het JC De Spiraal, Zakkaai 29 te Geraardsbergen.
- §3 De lijst van de ontleenbare materialen samen met hun waarborg/huurprijs is te raadplegen op de website van de jeugddienst. Wijzigingen zullen steeds via deze lijst doorgevoerd worden.
- §4 De vendeltenten, partytenten, de partytafels en de beamers kunnen enkel uitgeleend worden door erkende jeugdverenigingen en scholen. De paviljoententen kunnen enkel uit geleend worden door erkende jeugdverenigingen, scholen en evenementen waarbij Stad Geraardsbergen de hoofdorganisator is.
- §5 Voor jongeren, stadsdiensten, scholen en jeugdbewegingen is de ontlening gratis. Volwassenverenigingen en particulieren betalen een huurprijs naargelang het ontleende materiaal.
- §6 De opbrengst van de huurprijs wordt besteed aan eigen herstellingen van het materiaal en voor de uitbreiding van het uitleenbestand.

Artikel 2: Aanvraag

- §1 Alle aanvragen, met uitzondering van de paviljoententen, gebeuren bij de Stedelijke Jeugddienst door:
- ofwel het aanvraagformulier, te vinden op de website, in te vullen en door te mailen
 - ofwel een schriftelijke verzoek te richten aan de jeugddienst, Zakkaai 29, Geraardsbergen.
- §2 Aanvragen voor de paviljoententen gebeuren via evenementen@geraardsbergen.be.

- §3 De aanvraag gebeurt minstens 1 week voor de uitleenperiode, met uitzondering van de tenten en het kampeermateriaal. Hier moet de aanvraag minstens 8 weken voor de uitleenperiode gebeuren.
- §4 Laattijdige aanvragen kunnen enkel toegewezen worden na controle van beschikbaarheid en rekening houdende met de noodwendigheden inzake continuïteit van de stadsdiensten.
- §5 De aanvragen voor alle materialen worden behandeld volgens datum van ontvangst van de aanvraag. Jeugdverenigingen en scholen hebben steeds voorrang op volwassenenverenigingen. Volwassenenverenigingen kunnen pas twee weken op voorhand aanvragen.
- §6 De ondertekenaar van de aanvraag is meerderjarig.

Artikel 3: Afhaling materiaal

- §1 Alle ontleende stukken, met uitzondering van de paviljoententen, dienen door de ontlener zelf afgehaald en teruggebracht te worden tijdens de openingsuren van de Jeugddienst, dit op eigen kosten en met aangepast vervoer.
- §2 De paviljoententen worden ter plaatse geleverd, opgezet en na de activiteit afgebroken door de stadsdiensten. Hiervoor worden de nodige afspraken gemaakt via evenementen@geraardsbergen.be. De ontlener zorgt voor minstens 3 personen voor hulp bij opbouw en afbraak. De stad heeft voor deze personen geen verzekering tegen ongevallen en kan hiervoor dus niet aansprakelijk gesteld worden. De materiële steun kan het volgend jaar geweigerd worden als één of meer der gevraagde helpers ontbreken.
- §3 Bij afhaling van het materiaal dient de waarborg en eventueel een huurprijs cash betaald te worden. Indien dit niet gebeurt worden de materialen niet meegegeven. De waarborg voor de paviljoententen moet gestort worden op het rekeningnummer van Stad Geraardsbergen: 091-0002861-77. Een bewijsstuk dient voorgelegd te worden aan de dienst Feestelijkheden.
- §4 Bij afhaling van het materiaal ondertekenen beide partijen een aanvraagformulier. Dit formulier vermeldt de uitgeleende materialen, de hoeveelheid, datum dat de materialen teruggebracht worden, de betaalde waarborg en eventuele huurprijs en eventuele beschadigingen. Beschadigingen die niet op de lijst staan, moeten onmiddellijk gemeld worden, zo niet is de vereniging aansprakelijk voor de schade.

Artikel 4: Duur van ontlening

- §1 Het materiaal, met uitzondering van kampeermateriaal, kan maximaal één week ontleend worden.
- §2 Kampeermateriaal kan voor de periode van het kamp ontleend worden.
- §3 Bij gemotiveerd verzoekschrift kan deze termijn verlengd worden.
- §4 De dagen bestemd voor afhaling en teruggave worden niet aangere-

kend als gebruiksdagen.

Artikel 5: Gebruik

- §1 Het is niet toegelaten de uitgeleende materialen en de verleende diensten verder uit te lenen, te verhuren of te verkopen.
- §2 Bij gebruik dienen alle schriftelijk en/of mondeling verstrekte richtlijnen aangaande de gebruiksaanwijzing en behandeling strikt nageleefd worden.
- §3 Bij schade of verlies dient de ontleners zo snel mogelijk het stadsbestuur op de hoogte te brengen. Eventueel verlies van het materiaal wordt aangerekend aan de ontleners.
- §4 Er zal op toegezien worden dat de hoeveelheid van het aangevraagde materiaal ook effectief gebruikt wordt.

Artikel 6: Terugbrengen materiaal

- §1 Bij het inleveren wordt de waarborg terugbetaald op voorwaarde dat het materiaal volledig en onbeschadigd wordt terugbezorgd. Bij overschrijving wordt het bedrag binnen de maand teruggestort op dezelfde rekening.
- §2 Indien de waarborgsom niet is afgehaald binnen de drie maanden na de teruggave van het uitgeleende materiaal, wordt de waarborgsom eigendom van de stad.

Artikel 7: Schade & verlies

- §1 Het materiaal wordt gecontroleerd door de technische dienst of door de jeugddienst. Bij schade zal dit worden doorgegeven aan de verantwoordelijke van de uitleendienst.
- §2 Beschadiging, verlies of diefstal van het ontleende tijdens de volledige ontleningperiode, hetzij geheel of gedeeltelijk (onderdelen, wissel- en reservestukken), vallen ten laste van de verantwoordelijke ontleners.
- §3 Bij schade of ontbrekende stukken wordt de waarborg ingehouden en wordt een schadevergoeding bepaald door het College van Burgemeester en Schepenen op basis van de kosten voor herstel en vervanging. Wanneer de waarborg onvoldoende is om de door het stadsbestuur geleden schade te dekken, moeten de aanvragers het tekort bijbetalen.
- §4 Beschadigingen worden steeds via de Jeugddienst hersteld en worden later door de ontleners betaald aan de hand van een factuur.
- §5 In geval van schade, die niet bij controle merkbaar was, en slechts door gebruik naderhand tot uiting komt, kan de Stad Geraardsbergen schadevergoeding van de verantwoordelijke ontleners eisen.
- §6 Bij schade tijdens een evenement waarbij Stad Geraardsbergen de hoofdorganisator is, valt de schade ten laste van verantwoordelijke stadsdienst.

§7 Bij herhaalde beschadiging of tekortkoming zal de betrokken organisatie of persoon voor verdere ontlening uitgesloten worden.

Artikel 8: Aansprakelijkheid

§1 De jeugddienst is niet aansprakelijk voor ongevallen en schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van het ontleende materiaal. Dit geldt zowel voor de rechtstreekse als de onrechtstreekse schadegevallen aan of veroorzaakt door het uitgeleende materiaal of de geleverde diensten, inbegrepen ongevallen aan derden.

§2 De ondertekenaar van het aanvraagformulier blijft tot na het nazicht bij de terugname van de materialen, persoonlijk verantwoordelijk voor schade en foutief gebruik.

§3 De verenigingen worden ontslagen van hun verantwoordelijkheid, indien bewezen wordt dat de schade veroorzaakt werd door storm, hagel blikseminslag of andere, die door een verzekeringspolis gedekt zijn.

Artikel 9: Vermelding logo stadsbestuur

Iedereen die gebruik maakt van de stedelijke uitleendienst verplicht zich er toe in ruil het stadsbestuur als sponsor te vermelden op al het promotiemateriaal (affiches, flyers, programmaboekjes, uitnodigingen...). Het stadslogo moet tussen de andere sponsors geplaatst worden met daarboven de tekst 'met logistieke steun van' en eronder 'www.geraardsbergen.be'. De ontleners moet op eigen initiatief het logo en de instructies (kleuren, lettertypes) opvragen op de jeugddienst.

Artikel 10: Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2014.