Gebruikersreglement

Uitleendienst jeugd

Goedgekeurd door Gemeenteraad op 21 september 2026. Inwerkingtreding op 1 oktober 2026.

Artikel 1. Doel

Doel

Dit reglement regelt de uitleen van audiovisueel-, organisatie- en spelmateriaal aan door het college van burgemeester en schepenen erkende Zottegemse jeugd-, sport- en socioculturele verenigingen, scholen, buurtcomités..., volgens de hierna vermelde voorwaarden.

Artikel 2. Definities

Uitleendienst: De dienst van de stad Zottegem die instaat voor het ter beschikking stellen van materiaal aan organisaties volgens de voorwaarden van dit reglement.

Lener: De natuurlijke persoon die namens en in opdracht van een organisatie materiaal aanvraagt en ontleent en door de aanvraag akkoord gaat met dit reglement.

Organisatie: Elke vereniging, school, dienst of groep die volgens dit reglement materiaal kan ontlenen.

Materiaal: Alle goederen die via de uitleendienst ter beschikking worden gesteld.

Ontlening: Het tijdelijk gebruik van materiaal na goedgekeurde aanvraag en onder de voorwaarden van dit reglement.

Reservatie: De voorafgaande aanvraag van materiaal via het voorziene formulier, behandeld in volgorde van ontvangst.

Leentermijn: De afgesproken periode waarin het materiaal ter beschikking wordt gesteld.

Vergoeding: Het bedrag dat verschuldigd is voor het gebruik van het materiaal volgens het retributiereglement.

Artikel 3. Toepassingsgebied & doelgroep

Toepassingsgebied

Alle audiovisueel-, organisatie- en spelmateriaal dat ter beschikking wordt gesteld door de jeugddienst.

Dit materiaal wordt jaarlijks opgelijst in een brochure die te raadplegen is op https://www.jonginzottegem.be/verhuur/uitleen-materiaal

Het aanbod wordt jaarlijks geëvalueerd en aangepast op basis van de geregistreerde behoeften.

Doelgroep

Ontleners worden onderverdeeld in categorieën, waarbij de huurprijzen per categorie verschillen.
Uitzondering: door het college van burgemeester en schepenen goedgekeurde gemeenschapsvormende initiatieven en projecten (van individueel geëngageerden).

Categorie 0 (Gratis)	Stadsdiensten en aan de stad gelinkte werkingen (JOW, overkop, brandweer, politie, gemeentelijke adviesraden...)
Categorie 1	Erkende jeugdvereniging - volgens de statuten van de jeugdraad
Categorie 2	Verenigingen - aangesloten bij een Zottegemse adviesraad Zottegemse scholen (stedelijke en vrije)
Categorie 3	Koepelorganisatie - waarbij jeugdwerkinitiatieven uit Zottegem zijn aangesloten. Zottegemse buurtcomités Zottegemse speelstraten Zottegemse vzw's

Een lener is tijdens de duur van dit reglement iedereen die namens en in opdracht van een organisatie materialen leent.

Artikel 4. Gebruiksvoorwaarden

De ontlening

Een ontlening wordt slechts toegestaan indien:

- De aanvraag voor het materiaal (max. 1 jaar op voorhand voor stadsdiensten, max. 6 maanden voor alle anderen) minstens 14 dagen op voorhand ingediend werd via het voorziene formulier.
- De materialen gereserveerd zijn door een organisatie die in aanmerking komt volgens de bepalingen van Artikel 3.
- De materialen gebruikt worden voor een socioculturele activiteit met niet-commerciële doeleinden.

Tijdens de kerstvakantie is de uitleendienst gesloten.

Reservaties

Reservaties worden behandeld in volgorde van ontvangst op het adres van de jeugddienst.

Duur

De leentermijn van materialen is beperkt tot maximaal één week (5 werkdagen). Langere ontleningen kunnen enkel na goedkeuring van de jeugddienst, de retributie wordt aangerekend per begonnen periode van 5 dagen.

Afhalen

Het afhalen en inleveren van de materialen gebeurt op de afgesproken momenten en plaats. De lener tekent bij het afhalen voor goede ontvangst. Alle materialen dienen door de lener zelf afgehaald te worden, op eigen kosten, met aangepast vervoer en voldoende hulp om te laden of te lossen. Bij gebruik van een open aanhangwagen zorgt de lener voor een degelijke afdekking van het materiaal tijdens het vervoer. Elektrisch materiaal wordt enkel vervoerd in gesloten voertuigen. Bij het ontbreken van bovenstaande verwachtingen, kan er besloten worden om het materiaal niet te ontlenen.

Gebruik

De lener verbindt zich ertoe op de hoogte te zijn van het correcte gebruik en de correcte behandeling van de materialen. Tevens zorgt de lener ervoor dat de materialen uitsluitend bediend worden door personen die ook op de hoogte zijn van het correcte gebruik en behandeling van de materialen. Alle schriftelijke en/of mondelinge richtlijnen betreffende gebruik en behandeling van de materialen moeten strikt nageleefd worden.

Terugbrengen

Alle materialen dienen door de lener teruggebracht te worden op eigen kosten, op het adres waar het materiaal werd opgehaald, met aangepast vervoer en binnen de leentermijn zoals vastgelegd is op het leenformulier. Voor het terugbrengen van het materiaal na de overeengekomen datum wordt een boete van 10 euro per dag gevraagd. Indien de lener de materialen herhaaldelijk te laat terugbrengt, kan het ontlenen van materiaal voor 3 maand worden ontzegd. Alle materialen dienen teruggebracht te worden in de staat waarin ze ontleend zijn (proper, droog en correct opgeborgen). Het springkasteel moet na gebruik opgevouwen worden volgens de richtlijnen, die de lener bij afhaling ontvangt. De kostprijs voor inzet van personeel wordt doorgerekend aan 25 euro per gestart uur.

Annuleringen (enkel via mail)

Onder annulering wordt verstaan het opzeggen van een reservatie vóór de leentermijn, zoals vermeld op het leenformulier, begonnen is. Een annulering dient minimaal één week voorafgaand aan de ontleningstermijn, zoals vastgelegd in het leenformulier, te gebeuren. Indien de annulering later gebeurt, blijven de vergoedingen zoals bepaald in het retributiereglement verschuldigd.

Niet afhalen

Indien materialen waarvoor een reservatie genomen werd, niet afgehaald worden en tevens geen geldige annulering werd ingevoerd, blijft de vergoeding zoals bepaald in het retributiereglement verschuldigd.

Indien een lener herhaaldelijk nalaat materialen waarvoor hij een reservatie heeft gemaakt af te halen, kan het ontlenen van materiaal voor 3 maand worden ontzegd.

Artikel 5. Tarieven en betalingen

Vergoedingen

Voor de ontlening van materialen wordt een vergoeding per product aangerekend. De bedragen verschillen per categorie en zijn opgenomen in het retributiereglement.
De facturatie gebeurt steeds op het einde van het kalenderjaar.

Schade en boetes

Voor het terugbrengen van het materiaal na de overeengekomen datum wordt een boete van 10 euro per dag gevraagd. Indien de lener de materialen herhaaldelijk te laat terugbrengt, kan het ontlenen van materiaal voor 3 maand worden ontzegd.
De kostprijs voor inzet van personeel (kuis, herstel, correct opbergen) wordt doorgerekend aan 25 euro per gestart uur.
Alle herstellingskosten komen op rekening van de lener.

Artikel 6. Verantwoordelijkheid & aansprakelijkheid

Beschadiging, diefstal en verlies

Elke beschadiging, diefstal of verlies van de materialen komt ten laste van de lener. Herstellingen worden enkel uitgevoerd door of in opdracht van de jeugddienst. Het is de lener ten strengste verboden zelf herstellingen uit te voeren of te laten uitvoeren. Alle herstellingskosten komen op rekening van de lener.
De lener kan een verzekering 'alle risico's' afsluiten. Bij diefstal, verlies of moedwillige beschadiging van het materiaal dient de ontlener een proces-verbaal te laten opstellen door de politie.

Uitlening aan derden

De lener verbindt zich ertoe de materialen in geen enkel geval verder uit te lenen of in bruikleen te geven aan derden. Indien dit wel gebeurt, kan het ontlenen van materiaal voor 3 maand worden ontzegd.

Tekortkomingen

De lener dient de jeugddienst op de hoogte te stellen van eventuele tekortkomingen aan het materiaal vóór het gebruik ervan (per mail). Zo niet, zal de schade ten laste vallen van de lener.

Aansprakelijkheid

De jeugddienst van Zottegem kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen of andere schadelijke gevolgen voor de lener of derden die voortvloeien uit het gebruik van de materialen.

Overmacht

In geval van overmacht waardoor de materialen geheel of gedeeltelijk niet ter beschikking kunnen worden gesteld, wordt de overeenkomst vastgelegd in het leenformulier ontbonden.

Bij voorspeld regen-/stormweer kunnen materialen geheel of gedeeltelijk niet ter beschikking worden gesteld, tenzij de lener kan verzekeren dat alle materialen veilig en droog kunnen opgesteld worden.
Er kunnen in beide geval geen rechtsvorderingen of schadevergoedingen ten gunste van de lener ontstaan.

Artikel 7. Controle, sancties & klachten

Controle en sancties

De lener waarborgt het recht om een vertegenwoordiger van de jeugddienst gratis toegang te verschaffen tot de activiteit waarbij de materialen gebruikt worden, om de naleving van dit reglement te controleren.
Herhaaldelijke overtredingen (laattijdig terugbrengen, niet annuleren, uitlening aan derden...) kunnen leiden tot een langere (meer dan 3 maanden) of definitieve uitsluiting.

Betwistingen en uitzonderingen

Klachten kunnen te allen tijde worden ingediend via e-mail op jeugddienst@zottegem.be.
De jeugddienst staat in voor de behandeling en opvolging van de klachten en streeft naar een tijdige terugkoppeling naar de melder. Het college van burgemeester en schepenen beslist over alle betwistingen en uitzonderingen met betrekking tot de toepassing van dit reglement.

Artikel 8. Slotbepalingen

Dit gebruikersreglement treedt in werking op 1 oktober 2026.
Door het ontlenen van de materialen bij de jeugddienst verklaart de lener de bepalingen van dit reglement te aanvaarden en de stipte naleving ervan te waarborgen.
Alle wijzigingen betreffende leenduur of materiaal, zoals vastgelegd in het leenformulier, dienen schriftelijk door beide partijen te worden bevestigd. Andere wijzigingen worden niet erkend.
Alle persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt in functie van de dienstverlening van de uitleendienst en conform de geldende wetgeving inzake gegevensbescherming (GDPR).