

Huishoudelijk reglement uitleendienst jeugddienst Koksijde

Art. 1 – Algemeen

Het materiaal van de uitleendienst wordt door de jeugddienst van Koksijde ter beschikking gesteld aan alle feitelijke en erkende Koksijdse jeugd-, sport-, culturele verenigingen en scholen. Ook particulieren, niet-Koksijdse verenigingen, niet-Koksijde scholen en commerciële instellingen met een ligging zowel binnen als buiten het grondgebied van de gemeente Koksijde kunnen gebruik maken van de uitleendienst.

In functie van het aanrekenen van tarieven wordt de gebruiker ingedeeld in één van de 3 categorieën. De volgende gebruikerscategorieën worden gehanteerd, tarieven te raadplegen in het retributiereglement:

| Categorie | Omschrijving |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CATEGORIE A | Gemeentediensten van Koksijde en alle scholen op het grondgebied van Koksijde. |
| CATEGORIE B | Koksijdse jongeren (18-35jaar), feitelijke en erkende Koksijdse verenigingen, jongeren- en jeugdevenementen die in Koksijde plaatsvinden. |
| CATEGORIE C | Particulieren, niet-Koksijdse verenigingen, niet-Koksijde scholen en commerciële instellingen met een ligging zowel binnen als buiten het grondgebied van de gemeente Koksijde. |

Art. 2 – Aanvraagprocedure

Aanvragen worden overgemaakt aan de jeugddienst van Koksijde via het aanvraagformulier op de website: www.depit.be. Bij de aanvraag wordt de naam van de meerderjarige aanvrager, telefoonnummer, e-mailadres en de opsomming van de nodige materialen bezorgd. Er kan maximaal 6 maanden voorhand worden gereserveerd en minimaal 2 werkdagen vooraf. Maximaal 5 stuks kunnen uitgeleend worden per uitleningsperiode. Uitzonderingen moeten schriftelijk via e-mail ingeleverd worden bij de jeugddienst.

Art. 3 – Annulering

Een aanvraag annuleren kan tot één dag op voorhand voor 12u 's middags gebeuren. Een annulering is pas schriftelijk via e-mail geldig met de duidelijke vermelding dat de reservatie geannuleerd mag worden. Indien minstens drie maal te laat wordt geannuleerd, zal de ontleners gedurende een termijn van 6 maanden geen materiaal meer kunnen ontleneren bij de jeugddienst.

Art. 4 – Huur en gebruikerstermijn

Alle vermelde tarieven in het retributiereglement gelden voor 7 dagen. Indien de artikelen vroeger worden ingeleverd, blijft het weektarief van toepassing. De ontlener betaalt de huurprijs van het ontleende materiaal met bancontact of Payconiq bij afhaling. De gebruiker verhuurt of leent het materiaal niet uit aan derden. Bij misbruik kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om de uitlener voor een bepaalde tijd te schorsen. Indien de goederen niet op de afgesproken datum worden teruggebracht, wordt er een nalatigheidvergoeding van 5 euro per dag aangerekend en gefactureerd.

Art. 5 - Overeenkomst

Voor elke uitlening ga je automatisch akkoord met het retributie- en huishoudelijk reglement die je op de website www.depit.be kan terugvinden, alsook via mail wordt doorgestuurd.

Art. 6 – Afhalen en terugbrengen door de ontlener

Het materiaal wordt enkel uitgeleend en teruggebracht op afspraak tijdens de openingsuren van de jeugddienst en op het adres: Zeelaan 48, 8670 Koksijde. De ontlener zorgt zelf voor aangepast vervoer. De meerderjarige ontlener toont bij het ophalen een geldig identiteitsbewijs zodat de jeugddienst over accurate contactgegevens beschikt. De gegevens worden tijdelijk opgeslagen in functie van de uitlening. De ondergetekende aanvrager of zijn afgevaardigde voert bij de afhaling een tegensprekelijke controle van de materialen uit en tekent een ontvangstbewijs waarin hij verklaart de materialen in goede staat ontvangen te hebben. Bij het terugbrengen zorgt de aanvrager ervoor dat de materialen in dezelfde staat verkeren zoals bij afhaling.

Art. 7 – Gebruik

De uitlener verbindt zich er toe op de hoogte te zijn van het correcte gebruik van het materiaal. Bij het huren van audiovisueel materiaal, wordt er een handleiding/gebruikersfiche door de jeugddienst meegegeven. Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor ongevallen veroorzaakt door de gehuurde materialen. Wij raden de huurder aan zich voldoende te verzekeren.

Art. 8 – Schade, diefstal of verlies

Indien bij het terugbrengen van het materiaal herstellkosten vastgesteld worden, wordt de omvang van de herstellkosten vastgesteld door de jeugddienst. De kosten van de herstellkosten worden doorgerekend en gefactureerd aan de aanvrager. Indien de aanvrager niet akkoord gaat, spreekt het college van burgemeester en schepenen zich uit over het hersteldossier. Herstellingen gebeuren steeds door of in opdracht van het gemeentebestuur. Bij diefstal of verlies bedraagt de kostprijs het bedrag van de actuele prijs van de materialen.

Art. 9 – Misbruik

Bij misbruik kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om de uitlener voor een bepaalde tijd te schorsen. Indien de ontlener gedurende een maand na het verstrijken van de uitleentermijn weigert om het uitgeleende materiaal terug te brengen, wordt de volledige waarde van het goed aangerekend en gefactureerd.

Art. 10 – Reglement

De uitlener verklaart zich automatisch akkoord met het huishoudelijk reglement en het retributiereglement bij het indienen van een uitleningsaanvraag.