

Aanwezig: Winne Katleen, voorzitter; Laridon Lies, burgemeester; Deprez Marc, De Keyrel Marc, Obin Martin, Verstraete Gabriel, Van Acker Jan, schepenen; Goemaere Raphael, Vanlerberghe Kurt, Vanrobaeys Mieke, Coupillie Koen, Laridon Bert, Moerman Bieke, Ramboer Karline, Laleman Bart, Dever Greet, Debaille Jonas, Leenknecht Elsje, Van Coppenolle Joël, Thieren Sarah, Maertens Gert, Desender Johan, Bultinck Koen, raadsleden; Herman Marie, algemeen directeur

31. Vrije tijd en onderwijs - Cultuur - Uitleenreglement uitleenpunt cultuur - Goedkeuring.

Bevoegdheid	• artikelen 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur
Juridische grond	• de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen • het bestuursdecreet van 07/12/2018
Verwijzingsdocumenten	• het ontwerpreglement • de gemeenteraadsbeslissing van 26/11/2007 houdende de goedkeuring van het reglement ter ondersteuning van jeugdwerkinitiatieven en de jeugd van Diksmuide • de collegebeslissing van 19/05/2020 houdende de principiële goedkeuring van het reglement ter ondersteuning van jeugdwerkinitiatieven en de jeugd van Diksmuide
Feiten, context en argumentatie	• Alle reglementen werden geëvalueerd en worden waar nodig vernieuwd. • De verschillende uitleenreglementen worden gereduceerd tot twee reglementen gekoppeld aan twee uitleenpunten (magazijn en dienst cultuur): – Reglement magazijn: het gewone materiaal, de herbruikbare bekertjes, fuifkoffer en preventiekoffer (voorwerp van andere gemeenteraadsbeslissing) – Reglement cultuur: beperkt tot audiovisueel materiaal (dit was nog geen door de gemeenteraad goedgekeurd reglement – we officialiseren de huidige manier van werken en vervangen de waarborg door het vergoeden van de gemaakte schade). • Het uitleenreglement van de jeugddienst dateert van 2007 en is niet aangepast aan de wijzigingen in de praktijk (alle audiovisueel materiaal naar het CC, preventiekoffer, fuifkoffer). We stellen voor om de spellen (enige wat nog overblijft) te koppelen aan het uitleensysteem van de bibliotheek. Via dit systeem kan perfect voorrang worden gegeven aan organisaties en speelstraten. • Voorliggende beslissing regelt het uitleenreglement uitleenpunt cultuur en schaft het reglement uitleendienst jeugddienst af.
Stemming	Met algemene stemmen
Besluit	<u>Artikel 1</u> Goedkeuring te verlenen om het uitleenreglement jeugddienst, goedgekeurd door de gemeenteraad op 26/11/2007, op te heffen op 31/08/2020.

Artikel 2

Het uitleenreglement audiovisueel materiaal uitleenpunt cultuur met ingang van 01/09/2020 als volgt goed te keuren:

Artikel 1. Doelstelling

Stad Diksmuide wil vrijetijdsactiviteiten voor iedereen toegankelijk maken en het verenigingsleven optimaal ondersteunen.

Dit reglement bepaalt de voorwaarden voor het gebruik van het audiovisueel uitleenmateriaal beheert door het cultuurcentrum Kruispunt.

Artikel 2. Toepassingsgebied

§1 Wie komt in aanmerking?

- a) Niet-commerciële organisaties voor activiteiten die plaatsvinden op het grondgebied van Diksmuide.
- b) Tijdelijke bewonersgroepen voor niet-commerciële initiatieven op het grondgebied van Diksmuide die worden georganiseerd in samenspraak met een stedelijke dienst.
- c) Andere lokale besturen.
- d) Commerciële organisaties en particulieren kunnen geen beroep doen op deze uitleendienst.

§2 Welke materialen

Het actuele overzicht van het ontleenbare materiaal is beschikbaar op de website van de stad. De gemeenteraad geeft machtiging aan het college van burgemeester en schepenen voor het vaststellen en periodiek aanpassen van de lijst.

Artikel 3. Aanvragen

§1 Hoe en wanneer aanvragen

Het materiaal moet ten laatste 14 dagen voor de activiteit worden aangevraagd:

- bij voorkeur via het e-loket op kruispunt.be/uitleenmateriaal
- of via het papieren aanvraagformulier te downloaden op de website of aan te vragen via CC Kruispunt, 051 79 32 50. Invullen en ondertekend bezorgen aan CC Kruispunt, Maria Doolaeghestraat 2b, 8600 Diksmuide.

Openingsuren maandag tot vrijdag van 9.00 tot 12.00 uur en woensdagnamiddag van 14.00 tot 17.00 uur.

§2 Behandeling van de aanvraag

We behandelen de aanvragen volgens datum van ontvangst. In geval van gelijktijdige aanvraag door twee of meerdere verenigingen kan de voorkeur worden gegeven aan de aanvrager die het meest regelmatig gebruik maakt van de uitleendienst.

We brengen de aanvrager via mail binnen de week op de hoogte van de beschikbaarheid van het materiaal. Deze mail dient als reserveringsbewijs.

De contactpersoon op het aanvraagformulier is verantwoordelijk voor de ontlening. Met deze persoon zal alle correspondentie worden gevoerd.

§3 Advies en ondersteuning

Weet je niet welk materiaal het meest geschikt is voor jouw activiteit? Vraag raad aan de technici van het cultuurcentrum via techniek@diksmuide.be.

Voor grotere activiteiten kan Stad Diksmuide meer ondersteuning bieden. Hiervoor dient een samenwerkingsverband met een stadsdienst te worden aangegaan. De toekenning hiervan wordt gebaseerd op inhoudelijke kenmerken van het project, alsook op de beschikbaarheid van personeel en materiaal.

Artikel 4. Transport en gebruik

§1 Afhalen

De gebruiker haalt het materiaal af op een vooraf afgesproken tijdstip (dag en uur) en voorziet een geschikt vervoermiddel en voldoende mankracht. Het uitleenpunt cultuur kan de uitleen weigeren indien de gebruiker zich aandient met een vervoermiddel dat niet geschikt is.

Bij het afhalen maakt het uitleenpunt cultuur een uitleendocument op. De gebruiker ondertekent dit document waarmee hij akkoord gaat met het uitleenreglement en erkent dat het materiaal volledig is en in goede staat verkeert. Na ondertekening van het uitleendocument en voorleggen van een bewijs van betaling van de waarborg kan de gebruiker het materiaal meenemen.

§2 Duurtijd

Het materiaal wordt uitgeleend voor de periode vastgelegd op het uitleendocument. De maximum uitleenperiode is 1 week. In uitzonderlijke gevallen en mits duidelijk motivering (bv voor langdurende activiteiten) kan deze periode in onderling overleg worden verlengd.

Ook kan de hoeveelheid materiaal en de duur van de ontlening worden beperkt zodat verschillende organisaties tegelijk gebruik kunnen maken van het beschikbare materiaal.

§3 Diefstal

Diefstal moet onmiddellijk worden gemeld aan de politie. De gebruiker bezorgt een dubbel van het proces-verbaal ten laatste de eerste werkdag na de aangifte.

§4 Terugbrengen

De gebruiker brengt de ontleende materialen terug op het afgesproken tijdstip (dag en uur) zoals vermeld op het uitleendocument.

Het materiaal moet worden afgeleverd in de staat zoals het zich bevond bij het afhalen: proper en vrij van zichtbare schade en onregelmatigheden.

Het teruggebrachte materiaal wordt voor het volgende gebruik en uiterlijk binnen de week nagezien door de medewerkers van het uitleenpunt cultuur. Indien schade wordt vastgesteld, wordt de gebruiker hiervan onmiddellijk op de hoogte gebracht.

§5 Annulering

Indien de aanvrager het materiaal toch niet wenst te gebruiken zal hij het uitleenpunt cultuur daarvan uiterlijk een week op voorhand op de hoogte brengen.

Artikel 5. Tarieven en aansprakelijkheid

§1 Tarief

Het materiaal wordt kosteloos uitgeleend.

§2 Laattijdigheid

- a) Als het materiaal niet op tijd wordt teruggebracht, zal een forfaitaire schadevergoeding van 75 euro worden aangerekend.
- b) Behoudens duidelijk aantoonbare overmacht zal een boete van 75 euro worden aangerekend indien laattijdige annulering (< week) ervoor zorgt dat andere gebruikers materiaal mislopen.

§3 Schade

Indien bij de controle een defect of tekortkoming wordt vastgesteld zullen de kosten voor herstel of vervanging worden verhaald op de gebruiker. Het college van burgemeester en schepenen bepaalt het tarief op advies van het uitleenpunt cultuur.

Niet betaalde facturen kunnen invloed hebben op de uitbetaling van de subsidies die de gebruiker van de stad ontvangt. Bovendien kan de gebruiker voor een periode worden uitgesloten van ontlening. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de sanctie.

§4 Misbruik

De aanvrager mag het materiaal in geen geval uitlenen aan derden of gebruiken voor privédoeleinden. De verantwoordelijken van de uitleendienst kunnen ten allen tijde de naleving hiervan controleren.

Gebruikers die deze regel niet naleven worden voor een periode uitgesloten van ontlening. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de sanctie.

§5 Aansprakelijkheid

Het stadsbestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen of schade aan derden veroorzaakt door het ontleende materiaal.

Ook kan ze niet aansprakelijk worden gesteld wanneer het toegekende materiaal door overmacht niet kan worden ter beschikking gesteld of niet geheel verantwoord aan de vraag.

Artikel 6. Slotbepalingen

Dit reglement treedt in werking op 01/09/2020 en neemt, behoudens vroegere aanpassing of afschaffing een einde op 31/12/2025.

Gedaan in zitting ten date als boven.

Namens de gemeenteraad.

De algemeen directeur,

(get) Marie Herman

De voorzitter,
(get) Katleen Winne

Voor eensluidend uittreksel, Diksmuide, 22 juli 2020.

De gemachtigde ambtenaar
Artikel 126 van de Nieuwe Gemeentewet

Marie Herman

Handtekening(en)