

## UITTREKSEL UIT HET REGISTER DER BESLUITEN VAN DE GEMEENTERAAD VAN 13 maart 2025

<b>Aanwezig: Isabelle Dehond, Voorzitter van de gemeenteraad</b> <b>Gwendolyn Rutten, Burgemeester</b> <b>Jill Schellens, Gerry Vranken, Annick Geyskens, Nicole Van Emelen, Ronny De Rijck, schepenen</b> <b>Nico Creces, Nele Pelgrims, Leo Janssens, Koen Nijs, Petra Vanlommel, Stef Van Calster, Thomas Salaets, Dries Van Horebeek, Hanne Goossens, Gerda Vandegaer, Marnik Jordens, Liesbeth Roelants, Ansje Vicca, Els Wouters, Berdien Verbruggen, Rozane De Cock, Joke Hoornaert, Julien Heylen, Klaartje Bruyninckx, Peggy de Jonge, Guido Vencken, gemeenteraadsleden</b> <b>Christi Van Calster, Algemeen directeur</b> <b>Verontschuldigd: Kurt Lemmens, Schepen</b> <b>Mattias Paglialunga, Elke Peeters, gemeenteraadsleden</b>	
<b>Dienst:</b>	<b>Jeugdcentrum</b>
<b>Referentie:</b>	<b>GR/2025/091</b>
<b>Dossierbeheerder:</b>	<b>Bertels Tessa</b>
<b>Budgethouder:</b>	<b>gemeenteraad</b>
<b>Onderwerp: Huishoudelijk reglement uitleendienst Jeugdcentrum De Klinker: aanpassing van het reglement (zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 21.03.2016)</b>	

De gemeenteraad,

### Regelgeving

- o het Decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017 en de bijhorende besluiten en omzendbrieven van de Vlaamse regering;
- o de wet van 29.07.1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen;
- o de wet van 11.04.1994 betreffende de openbaarheid van bestuur;
- o het bestuursdecreet van 7.12.2018;
- o Het Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen.
- o het besluit van de Gemeenteraad d.d. 16.03.2016 betreffende het huishoudelijk reglement van de uitleendienst.

### Feiten, context en motivering

De gemeenteraad keurde op 23 maart 2016 het huishoudelijk reglement goed, dat van toepassing is bij verhuur materialen van de uitleendienst.

De jeugddienst stelt voor om de volgende aanpassing te doen aan dit reglement:

- o De reservatievoorwaarden werden aangepast aan het nieuwe digitale systeem.
- o De annulatie en betalingsvoorwaarden werden aangepast naar "vooraf betalen" in overleg met de financiële dienst.

### Stemming

**Goedgekeurd** met eenparigheid van stemmen.

### BESLUIT:

**Het huishoudelijk reglement "huur materialen jeugddienst" wordt vastgesteld als volgt:**

#### Afdeling I: Algemene bepalingen

##### **Artikel 1: rechthebbenden + voorrangregeling**

Jeugdcentrum De Klinker stelt materiaal ter beschikking aan:

- o Aarschotse jeugdverenigingen (zoals erkend door de jeugdraad)
- o Aarschotse verenigingen die een activiteit naar jongeren inrichten
- o Aarschotse verenigingen die erkend zijn door de stad Aarschot
- o Vzw's met de hoofdzetel in Aarschot
- o Stadsdiensten van de stad Aarschot
- o Onderwijsinstellingen van de stad Aarschot
- o Aarschotse feitelijke verenigingen zoals buurtcomités, bands en jongerengroepen die een activiteit organiseren zonder commerciële doeleinden, niet voor privé doeleinden
- o Niet-Aarschotse organisaties die op het grondgebied Aarschot een activiteit inrichten waarbij de activiteit hoofdzakelijk gericht is naar de inwoners van Aarschot

- o Personen uit Aarschot die een openbaar toegankelijke benefiet organiseren. Er wordt een flyer of affiche doorgestuurd naar info@jcdeklinker.be die bewijst dat de opzet van het evenement is geld te verzamelen voor het goede doel. Indien er geld ingezameld wordt om een zieke persoon of een persoon met een handicap te steunen, dient de persoon waarvoor de benefiet wordt georganiseerd in Aarschot te wonen.

Particulieren en commerciële organisaties zijn uitgesloten van ontlending. De uitleendienst is een lokale uitleendienst. Het materiaal mag enkel en alleen gebruikt worden op grondgebied van Aarschot. Voor weekend- en kampmateriaal voor jeugdverenigingen kan er een uitzondering zijn op bovenstaande regel.

De reservering van materiaal dient 14 kalenderdagen op voorhand aangevraagd te worden. Bij het behandelen van de reservering wordt prioriteit verleend volgens de aanvraagdatum.

Daarnaast hebben jeugdverenigingen tijdens de zomervakantie voorrang op verenigingen die een activiteit naar jongeren inrichten, die op hun beurt voorrang hebben op alle andere verenigingen, stadsdiensten en onderwijsinstellingen.

#### **Artikel 1: basisvoorwaarden**

Elke lener die voor de eerste maal beroep doet op de stedelijke uitleendienst, dient éénmalig een account aan te maken met de volgende gegevens:

- o Naam en adres van de vereniging
- o Gegevens van de contactpersoon van de vereniging
- o Ondernemingsnummer (vzw)

Bij publicatie van een activiteit kan gevraagd worden om de naam en het logo van de stad Aarschot te gebruiken.

Voor de ontlending wordt een kleine vergoeding gevraagd. De actuele prijzen van het uitleenmateriaal kan de ontlener raadplegen via: "reservaties.aarschot.be".

Als materiaal door de uitleendienst niet op de voorziene datum kan ter beschikking worden gesteld door overmacht, kan hiervoor geen schadevergoeding gevraagd worden. De uitleendienst zal in de mate van het mogelijke de kandidaat-gebruiker hiervan op de hoogte brengen.

Bij schade of laattijdig terugbrengen van materiaal wordt er een factuur opgemaakt. Het account kan geblokkeerd worden tot de factuur betaald is.

Bij regelmatig laattijdig terugbrengen van materiaal en gebrek aan zorg voor materiaal. De ontlener krijgt eerst een waarschuwing en wordt hier altijd van op de hoogte gesteld. Het account van de ontlener wordt bij de tweede waarschuwing geblokkeerd voor een periode van twee maanden. Indien het misbruik zich dan nog voordoet kan deze termijn opgetrokken worden naar één jaar.

#### **Artikel 3: aansprakelijkheid van de lener**

De lener verbindt er zich toe het ontleende materiaal in geen geval verder aan derden uit te lenen of te verhuren, ook niet aan leden van de vereniging voor privégebruik. De aanvrager is tevens gebruiker of medeorganisator van de manifestatie waarvoor het materiaal geleend wordt. Bij twijfel kan het jeugdcentrum het materiaal onmiddellijk terugvorderen. De lener is volledig aansprakelijk en draagt zorg voor:

- o Het in goede staat en volledig houden van de materialen en kuisen ervan voor het terugbrengen van de materialen
- o Het op correcte wijze vervoeren en opslaan van de materialen
- o De juiste toepassing bij het gebruik van de materialen (conform de geldende verkeersreglementen, veiligheidsvoorschriften of zoals vermeld in de handleiding / de instructies van de ontlener)
- o Het terugbrengen van de materialen in dezelfde verpakking waarin ze geleverd werden.

De lener is ertoe gehouden:

- o geen herstellingen uit te voeren op eigen initiatief
- o de aanhangwagen waarmee de materialen gebracht werden niet te verplaatsen
- o de afgesproken data van afhalen en terugbrengen te respecteren
- o de afgesproken huurprijs of opgelegde boetes te betalen
- o de kosten van het herstellen of vervangen ten gevolge van beschadiging, verlies, diefstal, nalatigheid, onjuist gebruik, vervoer of opslag te betalen.

Het jeugdcentrum kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen en/of andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik of misbruik van het geleende materiaal.

#### **Artikel 4: Plichten van de lener**

Vanuit de Stad Aarschot worden er geen verplichtingen opgelegd i.v.m. verzekering van het materiaal. We raden de verenigingen wel aan om een verzekering te nemen. Eventuele beschadigingen, verlies of diefstal van het geleende, hetzij geheel of gedeeltelijk vallen ten laste van de verantwoordelijke lener. Zelf herstellen van of het aanbrengen van veranderingen is verboden.

Gebreken aan het uitgeleende materiaal vastgesteld voor, tijdens of na de activiteit worden bij inlevering ter kennis gebracht aan een medewerker van het Jeugdcentrum.

Materiaal dat nat is geworden en/of bij inlevering nog steeds nat is, moet ter kennis gebracht worden aan een medewerker van het jeugdcentrum De Klinker.

## **Afdeling II: Werking**

### **Artikel 5: de aanvraag**

De uitleendienst is gevestigd in Jeugdcentrum De Klinker, Demervallei 14, 3200 Aarschot.

De aanvragen gebeuren online via "reservaties.aarschot.be" of bij een medewerker aan de balie en kunnen ten vroegste 6 maanden voor afhaling worden ingediend en dit tot op de dag zelf met uitzondering van podium en nadar. Deze dienen ten laatste 14 kalenderdagen voor afhaling aangevraagd te worden.

De aanvragen voor stadsdiensten kunnen 1 jaar voor afhaling worden aangevraagd.

De lener dient de aanvraag volledig in te vullen en de activiteit waarvoor het materiaal gebruikt wordt, op te geven.

Tijdens de uitleenperiode kunnen de medewerkers van jeugdcentrum De Klinker het gebruik van het uitgeleende materiaal controleren, hiertoe moet de ontlener steeds toegang verschaffen aan de medewerker. Indien de situatie en de opgegeven activiteit niet overeenkomen met de gegevens van de aanvraag wordt het materiaal onmiddellijk teruggevorderd door deze medewerker. De lener dient het materiaal desgevallend onmiddellijk terug te geven aan de medewerker van De Klinker.

#### **Artikel 6: tijdsduur**

De ontlening wordt beperkt tot een periode van maximaal 7 dagen, behalve voor kampmateriaal. Ontlening voor langere termijn kan op voorwaarde dat de lener dit motiveert bij aanvraag bij de uitleendienst. Bij goedkeuring van de aanvraag zal de kostprijs vermenigvuldigd worden met de periodes dat de materialen ontleend worden.

#### **Artikel 7: controle**

De materiaalcontrole gebeurt via de checklist die zowel de ontlener als een medewerker van het jeugdcentrum De Klinker handtekenen bij afhaling en terugbrengen van het materiaal, behalve voor nadar en podium.

De controle van de nadarhekken en/of de podiumelementen gebeurt via een checklist die zowel de lener als een medewerker van de technische dienst van de stad Aarschot handtekenen bij het afhalen/leveren en bij het terugbrengen/ophalen van nadar en/of podium. De medewerker van de technische dienst controleert bovendien dat nadar en/of podium op de afgesproken wijze op de juiste kar werden geplaatst door de ontlener.

#### **Artikel 8: facturatie en schade**

De actuele prijzen van het uitleenmateriaal kan de ontlener raadplegen via: "reservaties.aarschot.be".

De factuur wordt bij de goedkeuring van de reservering bezorgd aan de huurder en moet voldaan worden 14 kalenderdagen na de reservering. Indien de betaling niet tijdig wordt uitgevoerd kan de reservering van het materiaal geannuleerd worden. Bij reservering binnen de 14 kalenderdagen moet de factuur betaald zijn bij afhaling van de gereserveerde materialen. De uitleener dient het betaalbewijs voor te leggen bij afhaling.

De factuur wordt digitaal verstuurd naar het opgegeven facturatieadres.

In geval van schade die niet bij de controle merkbaar was en pas door gebruik naderhand tot uiting komt, zal de jeugddienst met de ontlener tot een overeenkomst proberen te komen naar het betalen van de schade.

#### **Artikel 9: annuleringskosten**

Bij annulering tot 14 kalenderdagen voor aanvang van de uitleen wordt de volledige prijs aangerekend wegens administratieve kosten behoudens overmacht (bv. annulatie van het evenement door slecht weer).

#### **Artikel 10: afhalen en terugbrengen materiaal (JC De Klinker)**

Behalve de nadarhekken en het podium worden alle materialen afgehaald op maandag of vrijdag aan JC De Klinker, Demervallei 14, te 3200 Aarschot.

De ontlener biedt zich een kwartier voor sluitingstijd van de betreffende dienst aan, om materiaal op- of af te halen.

Alle door de lener te bedienen en te gebruiken materiaal dient door hemzelf te worden afgehaald en teruggebracht op de afgesproken locatie en datum en dit tijdens de openingsuren van het jeugdcentrum. Sommige materialen dienen afgehaald en teruggebracht te worden in een gesloten voertuig en dit alles op eigen kosten. Dit staat vermeld bij de aanvraag.

De lener voorziet 2 personen voor het lossen en laden van de materialen.

Bij niet afhaling van het materiaal krijgt de ontlener een waarschuwing en zal hij de volledige kosten moeten dragen.

Materiaal wordt niet ontleend alvorens de checklist, door zowel de lener als door een medewerker van de jeugddienst, is overlopen.

#### **Artikel 11: afhalen en terugbrengen nadar en podium (werkhuizen van de technische dienst)**

De nadarhekken en het podium worden -volgens afspraak- afgehaald of geleverd.

Afhalen en terugbrengen gebeurt aan de werkhuizen in de Gaston Geenslaan. De nadar en het podium kan door de verenigingen of persoon zelf worden opgehaald. Indien gevraagd wordt de levering toch te laten gebeuren door de technische dienst, zal hiervoor een vergoeding van 50 euro worden aangerekend. Het ophalen van het materiaal zit in deze prijs inbegrepen. De lener voorziet 2 personen voor het lossen en laden van de materialen. De nadarhekken moeten op de correcte manier en op de juiste kar worden teruggeplaatst. Lossen, openzetten en terug opladen op geordende wijze dient te gebeuren door de lener. De karren met nadar mogen niet verzet worden.

### **Afdeling III: Sancties / Boetes**

#### **Artikel 12: categorie**

1. *Laattijdig terugbrengen zonder verwittigen aan jeugddienst*

Er wordt een boete van 15 euro per dag aangerekend indien de materialen niet tijdig worden teruggebracht. Indien nadarhekken of podiumelementen als gevolg van niet tijdig inleveren door eigen diensten moeten worden opgehaald, wordt een supplementaire boete betaald van 50 euro. Dit bedrag wordt achteraf aangerekend.

2. *Verlies of diefstal*

Bij verlies of diefstal wordt de volledige vergoeding (tegen aankoop prijs) van niet ingeleverde materialen aangerekend.

3. *Schade*

Volledige vergoeding van de herstellingskost of de waarde van het materiaal.

4. *Niet of incorrect stapelen van de nadarhekken op de juiste kar (zoals geleverd/afgehaald).*

Er wordt een boete van 50 euro aangerekend.

5. *Inbreuken tegen netheid van de nadarhekken en/of podiumelementen*

Indien de nadarhekken en/of podiumelementen vuil terugkomen, wordt een boete van 50 euro aangerekend.

Voor stadsdiensten wordt bij schade, niet naleven van de afspraken en niet terugbrengen in een nette staat steeds het diensthoofd gewaarschuwd en eventuele schade wordt door het ontlende departement of dienst vergoed of hersteld.

Aldus gedaan in vergadering datum als hierboven.

De Algemeen directeur,  
Christi Van Calster

De Voorzitter van de gemeenteraad,  
Isabelle Dehond