

Goedgekeurd in de gemeenteraad van

Bekendgemaakt op

Inhoudstafel

Artikel 1. Doel.....	1
Artikel 2. Definities	1
Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied	2
Artikel 4. Gebruiksduur	2
Artikel 5. Aanvraag en annulatie.....	2
Artikel 6. Afhalen en terugbrengen van het materiaal	3
Artikel 7. Verbintenissen van de ontlener.....	3
Artikel 8. Vergoeding	4
Artikel 9. Aansprakelijkheid	4
Artikel 10. Controle	4
Artikel 11. Non-discriminatieclausule.....	4
Artikel 12. Inwerkingtreding (en duurtijd)	5

Reglement

Artikel 1. Doel

De Stad Gent stelt educatief materiaal ter beschikking van scholen en erkende jeugdverenigingen, ter ondersteuning van hun lessen en andere activiteiten met een educatieve doelstelling.

Artikel 2. Definities

In dit reglement hebben de onderstaande termen de eraast vermelde betekenis.

Educatief materiaal: educatieve pakketten zoals bijvoorbeeld leerkoffers en leerkaarten Een actueel overzicht is te raadplegen op de website van de Stad Gent.

Erkende jeugdverenigingen: verenigingen die erkend zijn op basis van het stedelijk reglement voor erkenning van jeugdwerkinitiatieven.

Ontlener: de school, jeugdvereniging of het kinderopvanginitiatief namens dewelke een aanvraag wordt ingediend.

Retributiereglement: Retributiereglement voor diensten verstrekt door de Educatieve Diensten van het Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd.

Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied

§ 1. Wie kan een aanvraag indienen:

- a. Scholen en kinderopvanginitiatieven in Vlaanderen en Brussel, ongeacht tot welk onderwijsnet zij behoren.
- b. Door de Stad Gent erkende jeugdverenigingen met zetel in de provincie Oost-Vlaanderen.

§ 2. Het ontleende materiaal kan uitsluitend gebruikt worden voor de volgende doeleinden/activiteiten:

- a. lessen;
- b. educatieve activiteiten.

§ 3. Prioriteit

- a. Bij een gelijktijdige reservatie van hetzelfde materiaal voor eenzelfde periode, is de reservatie door een school gelegen op het grondgebied van de stad Gent (en deelgemeenten) prioritair ten aanzien van het gebruik door andere ontleners.

Artikel 4. Gebruiksduur

§ 1. Materiaal kan ontleend worden voor een periode van maximum 14 kalenderdagen.

Artikel 5. Aanvraag en annulatie

§ 1. Aanvraag

- a. Aanvragen kunnen worden ingediend worden d.m.v. het daartoe bestemde digitale toepassing op de website van de Stad Gent.
- b. Telefonische of mondelinge mededelingen en e-mails worden niet als een aanvraag beschouwd, noch als dusdanig behandeld.
- c. De aanvrager verkrijgt een ontvangstbevestiging van de aanvraag per e-mail.
- d. Door het indienen van de aanvraag verklaart de ontleners zich akkoord met dit reglement en het retributiereglement.

§ 2. Beschikbaarheid en toezegging tot ontlener van materiaal

- a. Aanvragen voor eenzelfde ontleenperiode worden behandeld in chronologische volgorde van ontvangst.
- b. Het college van burgemeester en schepenen beslist over het al dan niet toestaan van het ontlener van materiaal binnen de twee weken na ontvangst van de aanvraag.
- c. De beslissing wordt per e-mail meegedeeld aan de aanvrager.

§ 3. Annulatie

- a. De ontleners kan zijn aanvraag kosteloos annuleren in de digitale toepassing op de website van de Stad Gent, ten laatste 2 werkdagen voor de datum van afhaling.
- b. Indien niet of niet tijdig en/of niet correct wordt geannuleerd, zal de ontleners een annulatiekost verschuldigd zijn zoals bepaald in het retributiereglement.

Artikel 6. Afhalen en terugbrengen van het materiaal

- § 1. De ontlenaar haalt het materiaal op op het moment en de plaats vermeld in de e-mail waarin het gebruik wordt toegestaan (zie artikel 5 §2 c).
- § 2. Voor de locatie De Ruigte, Natuureducatie in Gent, Driepikkelstraat 32 te Mariakerke, zal het ophalen en terugbrengen alleen mogelijk zijn op de volgende momenten, plaats en manier:
- ophalen op dinsdag van 13.00 tot 16.30 uur;
 - terugbrengen op maandag van 16.00 tot 17.00 uur;
 - telkens in het Natuurcentrum Jan Hublé;
 - in- en uitladen gebeurt via de dienstingang (zijkant van het gebouw).
- § 3. Voor de locatie De Wereld van Kina: de Tuin, Berouw 55 te Gent, zal het ophalen en terugbrengen alleen mogelijk zijn op de volgende momenten:
- ophalen op woensdag van 9.00 tot 16.00 uur;
 - terugbrengen op dinsdag van 15.30 tot 17.00 uur.
- § 4. Indien de ophaling gebeurt door een andere persoon dan degene die de aanvraag indiende, dan meldt de aanvrager dit op voorhand per e-mail.
- § 5. Bij afhaling toont de ontlenaar de e-mail die bevestigt dat het materiaal kan worden ontleend (zie artikel 5 §2 c).
- § 6. De persoon die het materiaal ophaalt, controleert het materiaal samen met de medewerker van de Stad Gent en ondertekent een ontvangstbewijs voor akkoord. De ontlenaar ontvangt een inventaris van het ontleende materiaal, die de basis vormt voor nazicht van het materiaal bij teruggave en voor de berekening van een eventuele vergoeding conform artikel 8 §5.
- § 7. Het ontleende materiaal moet correct vervoerd worden, om schade te vermijden. De Stad kan weigeren om materiaal mee te geven indien redelijkerwijze kan worden verwacht dat het materiaal niet op correcte wijze zal worden vervoerd.
- § 8. De ontlenaar brengt het materiaal terug naar de locatie waar hij/zij ze heeft opgehaald, op het afgesproken moment.
- § 9. De Stad kan, in geval van overmacht, beslissen dat de ophaling niet, of niet op het geplande moment, kan doorgaan. De ontlenaar wordt hiervan zo snel als mogelijk op de hoogte gebracht.
- § 10. De Stad behoudt zich het recht voor om materiaal niet uit te lenen indien de ontlenaar niet voldoet aan zijn/haar verplichtingen conform dit reglement.

Artikel 7. Verbintenissen van de ontlenaar

- § 1. De ontlenaar verbindt er zich toe het materiaal uitsluitend te gebruiken voor het doel vermeld bij de aanvraag.
- § 2. De ontlenaar verbindt er zich toe zorg te dragen voor het materiaal als een goede huisvader.
- § 3. De ontlenaar verbindt er zich toe alle verstrekte gebruiksaanwijzingen en handleidingen strikt te volgen.
- § 4. De ontlenaar mag het materiaal in geen geval aan derden overdragen, verhuren, uitlenen of ter beschikking te stellen.
- § 5. Bij schade, verlies, diefstal of vernietiging, zal de ontlenaar:

- a. de Stad Gent zo snel mogelijk via e-mail verwittigen. De contactgegevens zijn terug te vinden in de e-mail waarin het gebruik wordt toegestaan (zie artikel 5 §2 c);
- b. in geval van diefstal onmiddellijk aangifte doen bij de lokale politie en een kopie van het proces-verbaal aan de Stad Gent te bezorgen. De contactgegevens zijn terug te vinden in de e-mail waarin het gebruik wordt toegestaan (zie artikel 5 §2 c);
- c. zelf geen herstellingen uit te voeren.

§ 6. De ontleners bezorgt het materiaal terug in de staat waarin hij het heeft ontvangen.

Artikel 8. Vergoeding

§ 1. Het materiaal wordt kosteloos ontleend.

§ 2. Indien de aanvraag niet, niet tijdig of niet correct wordt geannuleerd of indien het materiaal niet of niet tijdig wordt opgehaald, zal een annulatiekost verschuldigd zijn zoals bepaald in het retributiereglement.

§ 3. Indien het materiaal niet of onvoldoende gereinigd wordt teruggebracht, dan zullen de kosten voor reiniging worden aangerekend aan de ontleners.

§ 4. Bij herstelbare schade aan ontleend materiaal, zullen de kosten voor herstelling worden aangerekend aan de ontleners.

§ 5. Bij verlies of diefstal van of onherstelbare schade aan het ontleend materiaal, zal de ontleners een vergoeding verschuldigd zijn die wordt berekend als volgt:

- a. De aankoopwaarde van het materiaal, verminderd met 25% per volledig verstreken jaar sinds de aankoop maar met een minimum van 25% van de aankoopwaarde;
- b. Als het ontleende materiaal een waarde heeft van minder dan of gelijk aan 250 euro: de oorspronkelijke aankoopprijs.

Artikel 9. Aansprakelijkheid

§ 1. De ontleners is vanaf het moment waarop hij/zij het materiaal ontvangt, aansprakelijk voor verlies van en schade aan het materiaal.

§ 2. Indien de aanvraag wordt ingediend namens een feitelijke vereniging, dan verbindt de natuurlijke persoon die de aanvraag indient, zich persoonlijk.

§ 3. De Stad Gent is niet aansprakelijk voor ongevallen of schade die voortvloeien uit het gebruik van het uitgeleende materiaal.

Artikel 10. Controle

§ 1. De Stad Gent kan te allen tijde controle uitoefenen op het correct gebruik van het ontleende materiaal.

Artikel 11. Non-discriminatieclausule

§ 1. De ontleners verbindt er zich toe:

- a. geen enkele vorm van discriminatie op grond van het geslacht, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging,

taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst te dulden.

b. toegankelijk te zijn voor iedereen.

c. elk discriminerend gedrag op de werkplaats te voorkomen en indien nodig te bestrijden en te bestraffen.

d. de wetten en reglementen die de toepassing van de non-discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen na te leven.

e. indien men beroep doet op derden onderhavige non-discriminatieclausule aan hen ter kennis te brengen en er voor te zorgen dat ook zij die naleven in de bijdrage die zij leveren in het kader van het toepasselijke reglement/de overeenkomst.

§ 2. Wanneer de non-discriminatieclausule niet nageleefd wordt, kan de Stad Gent - rekening houdend met alle elementen - maatregelen nemen.

Artikel 12. Inwerkingtreding (en duurtijd)

Dit reglement treedt in werking op 01/01/2022. Jaarlijks wordt de werking van dit reglement geëvalueerd.

(einde reglement)