

Goedgekeurd in de gemeenteraad van

Bekendgemaakt op

## Inhoudstafel

Artikel 1. Doel.....	1
Artikel 2. Definities .....	1
Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied .....	2
Artikel 4. Prioritair gebruik.....	2
Artikel 5. Gebruiksduur .....	2
Artikel 6. Vergoedingen.....	2
Artikel 7. Voorwaarden voor het lenen van materiaal.....	3
Artikel 8. Procedure.....	3
Artikel 9. Afhalen/leveren en terugbrengen/ophalen .....	4
Artikel 10. Aansprakelijkheid.....	5
Artikel 11. Sancties en controle.....	5
Artikel 12. Verwerking van persoonsgegevens .....	5
Artikel 13. Non-discriminatieclausule.....	5
Artikel 14. Opheffingsbepalingen .....	6
Artikel 15. Overgangsbepalingen .....	6
Artikel 16. Inwerkingtreding (en duurtijd) .....	6

## Reglement

### Artikel 1. Doel

De Stad Gent leent via het Uitleenpunt van de Dienst Feesten en Ambulante Handel een divers aanbod van materiaal uit, voor de organisatie van activiteiten en evenementen.

### Artikel 2. Definities

In dit reglement hebben de onderstaande termen de betekenis die ernaast staat.

**Groep Gent:** het geheel van publiekrechtelijke organisaties die specifiek actief zijn op het grondgebied van Stad Gent en waarvan de doelstellingen en activiteiten volledig of voor een

significant deel voortvloeien uit het meerjarenplan zoals goedgekeurd door de democratisch verkozen organen van de Stad.

**Materiaal:** een artikel of bundel van artikelen.

### **Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied**

#### § 1. Doelgroep

- a. Verenigingen, dit zijn groeperingen van personen, met of zonder rechtspersoonlijkheid (zoals vzw, feitelijke vereniging), gericht op een bepaald doel zonder winstoogmerk
- b. Groep Gent
- c. De in Gent gevestigde onderwijsinstellingen en kinderopvanginitiatieven
- d. Organisatoren van sportactiviteiten of sportevents

#### § 2. Toepassingsgebied

- a. Het materiaal kan gebruikt worden voor:
  - 1) Activiteiten die plaatsvinden op het grondgebied van de stad Gent
  - 2) Activiteiten buiten het grondgebied van de stad Gent die georganiseerd worden door de Stad erkend en betaald jeugdwerkinitiatief tijdens een meerdaags verblijf in groep (alleen voor spelmateriaal, een draagbare audio-installatie en functionele buitenverlichting).
- b. Het materiaal kan niet gebruikt worden voor:
  - 1) Activiteiten met een persoonlijk of bedrijfsmatig winstoogmerk
  - 2) Reclamedoeleinden.

### **Artikel 4. Prioritair gebruik**

Het gebruik van materiaal voor activiteiten en evenementen georganiseerd door de diensten en organisaties van de Groep Gent is steeds prioritair ten aanzien van het gebruik door andere leners, voor zover nog geen aanvraag door een andere lener voor het gewenste materiaal, datum en tijdstip werd goedgekeurd.

### **Artikel 5. Gebruiksduur**

Materiaal kan geleend worden voor de duur van de activiteit en voor maximaal 31 kalenderdagen. De gebruiksduur kan niet verlengd worden. Al het materiaal moet na afloop van de leentermijn terug in bezit zijn van de Dienst Feesten en Ambulante Handel.

### **Artikel 6. Vergoedingen**

- § 1. Voor het lenen van materiaal betaal je een retributie die bepaald is in het reglement 'Retributie voor diensten van technische aard van het Departement Cultuur, Sport en Vrije Tijd', goedgekeurd door de gemeenteraad van 22 juni 2026, inclusief latere wijzigingen (hierna: het retributiereglement).
- § 2. Wanneer er materiaal ter beschikking kan worden gesteld, wordt ook een dossierkost aangerekend. Bij annulering van de aanvraag moet je de dossierkost nog steeds betalen.

§ 3. Als de voorwaarden voor het lenen van materiaal niet wordt nageleefd, zal je de hiermee verbonden kosten moeten vergoeden zoals bepaald is in het retributiereglement.

#### **Artikel 7. Voorwaarden voor het lenen van materiaal**

§ 1. Je mag het geleende materiaal niet verder verhuren.

§ 2. Je mag het materiaal niet zelf of door anderen (laten) gebruiken voor een ander doel dan vermeld bij je aanvraag.

§ 3. Je zorgt zelf voor alle nodige vergunningen of toestemmingen voor je activiteit (bijvoorbeeld vergunning openbaar domein,...).

§ 4. Je volgt strikt alle gebruiksaanwijzingen.

§ 5. Je bewaart het materiaal zorgvuldig, zowel vooraf als na gebruik, tot aan de afgifte of ophaling.

§ 6. Je bezorgt het materiaal gereinigd terug, in de staat waarin je het hebt ontvangen.

§ 7. Als je sanitaire voorzieningen leent, dan zorg je voor toezicht en onderhoud ervan.

#### **Artikel 8. Procedure**

##### **§ 1. Aanvraag**

- a. Dien je aanvraag in via het daarvoor bedoelde formulier dat je vindt op de website van de Stad Gent.
- b. Dien je aanvraag in ten vroegste 6 maanden en ten laatste 14 dagen voor levering of afhalen van het materiaal.
- c. Als je je aanvraag ingediend hebt, krijg je een schriftelijke ontvangstmelding.
- d. Als je een aanvraag indient, moet je de Stad Gent onmiddellijk schriftelijk iedere wijziging doorgeven die relevant is voor je aanvraag.

##### **§ 2. Beoordeling**

- a. De Dienst Feesten en Ambulante Handel onderzoekt of de aanvragen voldoen aan de voorwaarden die bepaald zijn in dit reglement.
- b. Aanvragen worden chronologisch behandeld in volgorde van ontvangst rekening houdend met artikel 4.
- c. De Dienst Feesten en Ambulante Handel formuleert een advies voor het college van burgemeester en schepenen en houdt hierbij rekening met:
  - 1) de beschikbaarheid van het materiaal op de gewenste datum en tijdstip
  - 2) de beschikbaarheid van personeel
  - 3) de technische uitvoerbaarheid van de aanvraag (toegankelijkheid, ondergrond, locatie,...).

##### **§ 3. Beslissing**

- a. Op basis van het advies van de Dienst Feesten en Ambulante Handel neemt het college van burgemeester en schepenen een beslissing over het al dan niet ontlenen van materiaal.
- b. De beslissing wordt genomen binnen de 10 werkdagen nadat je de aanvraag hebt ingediend.
- c. Die termijn ligt niet helemaal vast. Als je de aanvraag wijzigt of als de Stad Gent extra informatie nodig heeft, dan kan de Stad Gent de termijn verlengen.
- d. Je ontvangt schriftelijk de beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

#### **§ 4. Annuleren**

- a. Als je niet of niet tijdig annuleert, dan moet je de retributie betalen, zoals voorzien in het retributiereglement.
- b. Je kan het materiaal kosteloos annuleren door dit ten laatste 3 werkdagen voor datum van afhaling of levering schriftelijk te melden.

#### **Artikel 9. Afhalen/leveren en terugbrengen/ophalen**

##### **§ 1. Afhalen en terugbrengen door de lener**

- a. Afhalen en terugbrengen gebeurt alleen na afspraak en tijdens de openingsuren van het magazijn.
- b. De persoon die afhaalt, controleert het materiaal samen met de medewerker van het Uitleenpunt en ondertekent een ontvangstbewijs voor akkoord.
- c. Alle materialen moeten correct getransporteerd worden.
- d. Transport van audiovisueel materiaal kan enkel gebeuren met een personenauto, bestelwagen of gesloten vrachtwagen (geen open of gesloten aanhangwagens).
- e. Medewerkers van het Uitleenpunt kunnen weigeren om materiaal mee te geven als het materiaal niet correct kan worden vervoerd.
- f. Je brengt het materiaal terug naar het Uitleenpunt op het afgesproken moment.
- g. Bij het terugbrengen controleert een medewerker van het Uitleenpunt het materiaal. Je ontvangt schriftelijk een bevestiging van de staat van het materiaal, met vermelding van eventuele zichtbare schade of direct vast te stellen gebreken. Andere schade die pas na een technische controle kan worden vastgesteld, wordt jou binnen de 2 werkdagen schriftelijk gemeld.
- h. Je staat zelf in voor het laden en lossen van het materiaal.

##### **§ 2. Leveren en ophalen door het Uitleenpunt**

- a. Leveren en ophalen gebeurt volgens afspraak met de lener in functie van de vraag en werkplanning.
- b. Je vermeldt een contactpersoon ter plaatse die op het moment van leveren en ophalen bereikbaar is.
- c. Bij de toezegging van het materiaal, wordt een leverings- en ophalingsdatum meegedeeld. Deze data kunnen worden gewijzigd in overleg met de lener of diens contactpersoon ter plaatse, in de week voorafgaand aan de levering/ophaling.
- d. Leveringen gebeuren op of in de buurt van de gevraagde locatie, rekening houdend met toegankelijkheid, ondergrond, mogelijke verkeershinder,...
- e. Je biedt het materiaal na gebruik aan op dezelfde manier en op dezelfde plaats als waarop het geleverd werd.

**§ 3.** In geval van overmacht, zoals bij bijzondere weersomstandigheden, kan de Stad beslissen dat de levering en/of ophaling niet, of niet op het geplande moment, kan doorgaan. De Stad brengt je hiervan zo snel mogelijk op de hoogte.

**§ 4.** Als je de gemaakte afspraken voor levering, ophalen of aanbieden van materiaal niet nakomt en de Stad hierdoor materiaal moet huren op de private markt, dan kan de Stad beslissen dat je de huurprijs voor dit materiaal moet betalen.

## **Artikel 10. Aansprakelijkheid**

- § 1. Je bent vanaf het moment waarop je het materiaal ontvangt aansprakelijk voor verlies van en schade aan het materiaal.
- § 2. Je draagt zorg voor het materiaal als een voorzichtig en redelijk persoon en neemt alle voorzorgsmaatregelen om beschadiging, verlies of diefstal te vermijden.
- § 3. Wanneer een aanvraag wordt ingediend door een feitelijke vereniging, dan verbindt de natuurlijke persoon die de aanvraag indient zich persoonlijk.
- § 4. Als je tekorten of schade opmerkt aan het ontleende materiaal, dan meld je dit schriftelijk aan de Dienst Feesten en Ambulante Handel, voordat de activiteit plaatsvindt.
- § 5. Als je het tekort of de schade later meldt, dan ben je aansprakelijk voor het tekort of de schade.
- § 6. Als de Stad Gent na terugbrenging of ophaling schade opmerkt en dit aan jou meldt, dan kan je hierop reageren binnen de 7 kalenderdagen.
- § 7. Bij onherstelbare schade of verlies wordt de vervangwaarde van het materiaal aangerekend.
- § 8. Je mag zelf geen herstellingen uitvoeren.
- § 9. In geval van diefstal doe je onmiddellijk aangifte bij de politie en bezorg je een kopie van het proces-verbaal aan het Uitleenpunt.
- § 10. De Stad Gent is niet verantwoordelijk voor ongevallen of schade die het gevolg zijn van foutieve of onzorgvuldige installatie, gebruik of afbraak van het geleende materiaal.

## **Artikel 11. Sancties en controle**

- § 1. De Stad Gent kan altijd controleren of je het materiaal verantwoord en correct gebruikt. Je verhindert deze controle niet.
- § 2. Het college van burgemeester en schepenen kan op basis van 1 of meer inbreuken beslissen om je gedurende maximaal 2 jaar geen materiaal uit te lenen.
- § 3. Als bij wanbetaling de aanmaningsprocedure opgestart wordt, dan kan je geen materiaal meer lenen tot de verschuldigde bedragen zijn betaald.
- § 4. De Stad Gent kan beslissen om materiaal niet uit te lenen als je niet voldoet aan de verplichtingen die zijn vermeld in dit reglement.

## **Artikel 12. Verwerking van persoonsgegevens**

- § 1. De Stad Gent behandelt de persoonsgegevens die je meedeelt in het kader van dit reglement met respect voor je privacy en leeft hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming na.
- § 2. De Stad Gent gebruikt de persoonsgegevens die je meedeelt voor de behandeling en opvolging van je aanvraag en bewaart ze gedurende 10 jaar.

## **Artikel 13. Non-discriminatieclausule**

- § 1. De lener 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 ervoor te zorgen dat ook zij die naleven in de bijdrage die zij leveren in het kader van het toepasselijke reglement.

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

#### **Artikel 14. Opheffingsbepalingen**

Dit reglement heft het 'Reglement voor het ontlenen van materiaal via het Uitleenpunt', goedgekeurd door de gemeenteraad van 22 november 2021, op.

#### **Artikel 15. Overgangsbepalingen**

Het in artikel 14 vermelde reglement blijft van toepassing op de aanvragen voor het lenen van materiaal die werden ingediend vóór 01/09/2026.

#### **Artikel 16. Inwerkingtreding (en duurtijd)**

- § 1. Dit reglement treedt in werking op 01/09/2026 voor onbepaalde duur.
- § 2. Driejaarlijks wordt de werking van dit reglement geëvalueerd.
- § 3. Bepalingen van dit reglement die, naar hun aard, ook na de beëindiging, opheffing of wijziging van het reglement nog rechtsgevolgen hebben, behouden hun uitwerking als dat noodzakelijk is voor de correcte afwikkeling van lopende of nog te finaliseren rechten en verplichtingen.

---

(einde reglement)