

Watzoekje?

Geef hier je zoekterm in

Geef hier je zoekterm in

Sport- en spelmateriaal

Online aanvragen

In het kader van het gemeentelijk vrijetijdsbeleid wil het gemeentebestuur de volgende materiële ondersteuning bieden:

- uitleendienst voor audiovisueel materiaal
- uitleendienst voor sport- en spelmateriaal
- uitleendienst voor volksspelen
- uitleendienst voor feestmateriaal

De bedoeling is om materiële ondersteuning te bieden aan onderstaande gebruikers:

- erkende Kortenbergse verenigingen
- gemeentelijke adviesraden
- gemeente en Welzijnshuis Kortenberg
- politie HerKo en Hulpverleningszone Vlaams-Brabant West
- onderwijsinstellingen uit Kortenberg, het Deeltijds Kunstonderwijs en hun ouderraden
- alle zorginstellingen gelegen in Kortenberg (bijvoorbeeld kinderopvang, rusthuis)
- goedgekeurde burger- en buurtinitiatieven (bijvoorbeeld speelstraat, buurtfeest of activiteiten in het kader van het reglement 'Burgerinitiatieven')

De aanvrager die in naam van de hierboven vermelde gebruikers materiaal komt ontlenen, is 18 jaar.

De materialen mogen niet worden gebruikt voor commerciële activiteiten of voor beroepsdoeleinden.

Voorwaarden

Procedure

Meebrengen

Bedrag

Uitzonderingen

Regelgeving

Voorwaarden

Het gebruik van deze uitleendienst kan door:

- erkende Kortenbergse verenigingen
- gemeentelijke adviesraden
- gemeente en Welzijnshuis Kortenberg
- politie HerKo en Hulpverleningszone Vlaams-Brabant West
- onderwijsinstellingen uit Kortenberg, het Deeltijds Kunstonderwijs en hun ouderraden
- alle zorginstellingen gelegen in Kortenberg (bijvoorbeeld kinderopvang, rusthuis)
- goedgekeurde burger- en buurtinitiatieven (bijvoorbeeld speelstraat, buurtfeest of activiteiten in het kader van het reglement 'Burgerinitiatieven')

De aanvrager die in naam van de hierboven vermelde gebruikers materiaal komt ontlenen, is 18 jaar.

Tijdens de uitleening moet de aanvrager de volgende richtlijnen naleven:

1. de aanvrager moet de uitgeleende voorwerpen met het nodige respect behandelen;
2. bij het gebruik van de voorwerpen moet de aanvrager de verstrekte gebruiksaanwijzingen strikt opvolgen;
3. in geen enkel geval mag de aanvrager de uitgeleende voorwerpen overdragen, uitleenen of ter beschikking stellen aan derden;
4. de aanvrager moet de uitgeleende voorwerpen, proper en in goede staat, ten laatste op de overeengekomen datum terugbezorgen/hebben klaarstaan voor ophaling door de Uitvoeringsdiensten.

Het niet naleven van deze bepalingen geeft aanleiding tot het verhalen van extra kosten op de aanvrager. Daarbij wordt onderstaande regeling gehanteerd:

1. Materialen die beschadigd of erg vuil zijn: terugbetaling van de herstellings- en/of schoonmaakkosten (herstelling en/of schoonmaak door de Uitvoeringsdiensten: 50 euro per uur. Herstelling en/of schoonmaak door externe firma: volgens factuur);
2. Materialen die te laat worden binnengebracht worden per bijkomende dag gefactureerd aan het tarief van één uitleenperiode (bijvoorbeeld: de huur van een beamer voor één uitleenperiode bedraagt 5 euro. Voor elke dag dat de beamer te laat wordt binnengebracht, wordt 5 euro extra aangerekend).

Procedure

Aanvraag

De aanvrager kan via de gemeentelijke website een (online) aanvraagformulier invullen om gewenste materialen aan te vragen (webformulier onderaan de pagina). Indien meer informatie over de materialen nodig is, kan men contact opnemen met de Uitleendienst via uitleendienst@kortenbergh.be of 02 755 30 70.

In het online aanvraagformulier worden alle noodzakelijke gegevens zoals naam en contactgegevens aanvrager, naam activiteit, locatie activiteit, gewenste periode... opgevraagd.

Afhalen en terugbrengen van materialen uit uitleendienst voor audiovisueel materiaal, sport- en spelmateriaal en volksspelen

De aanvragen dienen maximum zes maanden en minimum vijf werkdagen voor de activiteit te gebeuren en zijn pas definitief na bevestiging door de Uitleendienst.

De materialen moeten door de aanvrager zelf worden afgehaald en teruggebracht bij de uitleendienst in het Administratief Centrum. Zowel voor het afhalen als het terugbrengen van de materialen moet verplicht een afspraak gemaakt worden aan de Vrijtijdsbalie. Dit kan ook telefonisch via 02 755 30 70

Bij het afhalen wordt een afhaalformulier ondertekend waarin men erkent het reglement te kennen en de materialen in goede staat te ontvangen.

Het toegestane materiaal dat niet afgehaald wordt op de afgesproken datum kan door de Uitleendienst verder worden uitgeleend.

Afhalen en terugbrengen van materialen uit uitleendienst voor feestmateriaal

De aanvragen dienen maximum zes maanden en minimum vijftien werkdagen voor de activiteit te gebeuren en zijn pas definitief na bevestiging door de Uitleendienst.

Het feestmateriaal wordt door de Uitvoeringsdiensten geleverd op het opgegeven leveringsadres te Kortenberg. Er moet steeds voor gezorgd worden dat het materiaal veilig en droog kan staan.

Na afloop moet het materiaal op dezelfde plaats terug klaargezet worden. Alle materiaal moet proper zijn. Beschadigd materiaal dient apart gezet te worden.

Meebrengen

- Identiteitskaart
- Rekeningnummer
- Gegevens vereniging
- Te betalen bedrag (cash of bancontact) - De betaling van huur gebeurt bij voorkeur via factuur na afloop van de activiteit. Eventuele cashbetalingen dienen aan de Vrijtijdsbalie te gebeuren.

Bedrag

Spelkoffer (5 euro)



Foamkoffer (5 euro)



Balanceerkoffer (5 euro)



Uitzonderingen

Diefstal of schade

Tijdens de uitlending is de aanvrager volledig verantwoordelijk voor de uitgeleende voorwerpen. Bij schade, diefstal, verlies of vernietiging moet de aanvrager de volgende procedure naleven:

1. op de eerstvolgende werkdag wordt de Uitleendienst telefonisch (02 755 30 70) of per e-mail (uitleendienst@kortenbergh.be) op de hoogte gebracht van de aard van de problemen;
2. in geval van diefstal wordt daarvan onmiddellijk aangifte gedaan bij de politie en een dubbel van het proces-verbaal wordt zo vlug mogelijk aan de Uitleendienst bezorgd.

Het gemeentebestuur zal de kosten die voortvloeien uit de schade, de diefstal, het verlies of de vernietiging van de uitgeleende voorwerpen, van de aanvrager (behalve gemeentediensten) terugvorderen:

- bij schade: de herstellingskosten;
- bij verlies, diefstal of vernietiging: de kostprijs voor de aankoop van een nieuw toestel.

Goederen die uitgeleend worden en die verloren, gestolen of beschadigd raken, zijn niet verzekerd.

Aanvragers dienen zich hiervoor in orde te stellen via een polis aansprakelijkheid met een dekking toevertrouwd goed of een polis ba familia of dienen zelf in te staan voor vergoeding van deze schade.

Het terugvorderen van deze kosten is noodzakelijk opdat het materiaal onmiddellijk hersteld of aangevuld kan worden. Het niet betalen van deze kosten zorgt ervoor dat de aanvrager voor een bepaalde periode, bepaald door het college van burgemeester en schepenen, wordt uitgesloten.

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen en schade die voortvloeien uit het gebruik of misbruik van de uitgeleende voorwerpen. De gemeente mag ten alle tijden controle uitoefenen over het gebruik van het uitgeleende materiaal.

Regelgeving

Reglement betreffende de materiële steun aan verenigingen: uitleendienst - zitting 04/09/2023 is van toepassing.

Online aanvragen

Contactinformatie

Uitleendienst

Administratief Centrum

Dr. V. De Walsplein 30
3070 Kortenbergh

T 02 755 30 70
uitleendienst@kortenbergh.be

^ Tobania
Gemeente Kortenbergh
Dr V. De Walsplein 30, 3070 Kortenbergh
T 02 755 30 70, info@kortenbergh.be