

Artikel 1. Doelstelling

Stad Diksmuide wil vrijetijdsactiviteiten voor iedereen toegankelijk maken en het verenigingsleven optimaal ondersteunen. Daarnaast wil Stad Diksmuide ervoor zorgen dat iedereen kan deelnemen aan de digitale samenleving. Het verenigingsleven kan hierbij een belangrijke rol spelen.

Dit reglement bepaalt de voorwaarden voor het gebruik van het audiovisueel uitleenmateriaal beheerd 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 en CC Kruispunt. Het betreft audiovisueel materiaal (vb beamer, scherm) en technisch materiaal (bv audioset). Daarnaast kan ook een volledige digibox ontleend worden in functie van het geven van workshops in het kader van e-inclusie. Deze box bestaat uit laptops, beamer, pointer, nodige kabels

Artikel 3. Aanvragen

§1 Hoe en wanneer aanvragen

Het materiaal moet ten laatste 14 dagen voor de activiteit worden aangevraagd via het e-loket op kruispunt.be/verhuur/uitleenmateriaal of www.diksmuide.be

§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.

Indien nodig kan er extra software op de laptops voorzien worden door Digibanken Diksmuide. Wel tijdig aan te vragen.

§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.

Voor de samenwerkingsovereenkomst wordt een aanvraag opgesteld samen met een technicus van CC Kruispunt en bevat o.m. een concrete omschrijving van de omvang van het project, een omschrijving van gevraagde technische materialen (licht, geluid, podium...) en een raming van het aantal uren inzet van technische medewerkers. De technicus geeft een positief of negatief advies op basis van deze gegevens. Na goedkeuring van deze aanvraag op het college van burgemeester en schepenen wordt een definitieve samenwerkingsovereenkomst opgesteld.

Wens je meer informatie over het organiseren van activiteiten in het kader van e-inclusie of heb je ondersteuning nodig bij het gebruik van de digibox? Vraag raad aan de medewerkers van de digibank via digibank@diksmuide.be.

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.

Afhalen bij voorkeur tijdens de openingsuren van de balie (ma, di, do en vrij van 09.00 u tot 12.00 u, op wo ook van 14.00 u tot 17.00 u)

Elke lener krijgt bij het ontvangen van het materiaal een korte uitleg over de aanwezige toestellen en hoe deze op een correcte manier te gebruiken.

Voor het ontlenen van de digibox ondertekent de lener bij ontvangst een uitleenovereenkomst.

§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 ontleening worden beperkt zodat verschillende organisaties tegelijk gebruik kunnen maken van het beschikbare materiaal.

§3 Terugbrengen

De gebruiker brengt de ontleende materialen terug op het afgesproken tijdstip (dag en uur), ook bij voorkeur tijdens de openingsuren van de balie) 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.

Er is geen waarborg of extra verzekering vereist.

§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 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van 01/01/2026.