

# **Reglement betreffende de uitleen van de LCD-projector**

*(nota 411/2006)*

## **Artikel 1) Voorwerp**

Het voorwerp van de ontlening is een LCD-projector:

- Acer PD725P
- Afstandsbediening (met laserpointer)
- Handleiding
- ReserVELamp
- Kabels: voedingskabel, VGA kabel, audiokabel, videokabel, S-videokabel en Video/USBkabel, SVGA verlengkabel (15 meter)
- Draagtas

## **Artikel 2) Doelgroep**

Het gebruik van deze uitleen is beperkt tot:

- Verenigingen aangesloten bij de erkende gemeentelijke adviesraden
- Erkende gemeentelijke adviesraden
- Gemeentelijke diensten en gemeentelijke vzw's
- Het OCMW
- De kerkraden van de gemeente
- De scholen

Het materiaal leent zich niet voor commerciële doeleinden.

## **Artikel 3) Aanvraagprocedure**

De aanvrager kan op de gemeentelijke website ([www.glabbeek.be](http://www.glabbeek.be)) nagaan of het gewenste materiaal beschikbaar is. De aanvrager richt een schriftelijke aanvraag (brief, fax of bij voorkeur via e-mail) aan de dienst informatica van de gemeente Glabbeek aan de hand van de daartoe bestemde formulieren. De aanvragen dienen minimum 10 dagen voor de ontlening te gebeuren. Bij het behandelen van de aanvraag wordt prioriteit verleend volgens de datum van aanvraag. Binnen de week na ontvangst van de aanvraag, ontvangt de aanvrager een antwoord waarin de aanvraag al dan niet wordt bevestigd.

Een uitlening kan worden verlengd mits indiening van een nieuwe aanvraag.

Het college houdt zich het recht voor om uitleningen te weigeren aan verenigingen die bij vorige ontleningen t.a.v. het reglement in gebreke zijn gebleven.

## **Artikel 4) Afhaling & terugbrenging**

Het materiaal moet zelf afgehaald en teruggebracht worden op de dienst informatica. Zowel het afhalen, als het terugbrengen dient te gebeuren tijdens de openingsuren van het gemeentehuis of na afspraak met de verantwoordelijke van de dienst informatica.

Het materiaal moet voor de ontlening gecontroleerd worden. Eventuele defecten kunnen dan gesignaleerd worden. Klachten worden achteraf niet aanvaard. De gebruiker dient een verklaring te ondertekenen waarbij wordt bevestigd dat hij de projector in goede staat heeft ontvangen.

De ontleners van het materiaal verbindt zich ertoe om het ontvangen materiaal goed te verzorgen. Hij zal de nodige maatregelen treffen om het materiaal te beveiligen bij vervoer, tegen alle weersomstandigheden, brand en diefstal.

Het toegestane materiaal dat niet afgehaald werd op de afgesproken datum kan door de dienst informatica verder worden uitgeleend.

## **Artikel 5) Enkele richtlijnen**

Tijdens de uitlening moet de aanvrager de volgende richtlijnen naleven:

- hij moet voor de uitgeleende voorwerpen zorgen als een goede huisvader;
- bij het gebruik van de voorwerpen moet hij de verstrekte gebruiksaanwijzingen strikt opvolgen;
- in geen enkel geval mag hij de uitgeleende voorwerpen overdragen, uitlenen of ter beschikking stellen van derden;
- hij moet de uitgeleende voorwerpen ten laatste op de overeengekomen datum terugbezorgen.

Indien het college gegronde twijfels heeft over het juiste gebruik van het ontleende materiaal, kan het dit op elk moment terugvorderen en het kan ten alle tijde de naleving van deze bepalingen controleren en bij vaststelling van niet-naleving de uitlening onmiddellijk beëindigen. Het niet naleven van de bepalingen geeft aanleiding tot 3 maanden uitsluiting van het gebruik van de uitleendienst. Een tweede opeenvolgende niet-naleving van deze bepalingen geeft aanleiding tot een uitsluiting van 12 maanden.

## **Artikel 6) Verantwoordelijkheid van de aanvrager**

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

- op de eerstvolgende werkdag wordt de uitleendienst telefonisch of per mail op de hoogte gebracht van de aard van de problemen. Er mag in geen geval geprobeerd worden om het toestel zelf te repareren, omdat daardoor bv. de garantie op het toestel kan vervallen, of nog ernstiger beschadigingen kunnen ontstaan.
- in geval van diefstal wordt daarvan tevens onmiddellijk aangifte gedaan bij de politie en een dubbel van het proces-verbaal wordt zo vlug mogelijk aan de uitleendienst bezorgd.

## **Artikel 7) Duurtijd**

De projector kan voor maximum 2 dagen ontleend worden.

## **Artikel 8) Kostprijs & waarborg**

Het gebruik van de projector is gratis.

Per ontlening dient er evenwel een waarborg (cash) betaald te worden van 250 euro. Die waarborg moet betaald worden bij het afhalen van de apparatuur. Ze wordt bij het inleveren terugbetaald, op voorwaarde dat de apparatuur volledig, onbeschadigd én tijdig wordt terugbezorgd.

Het betalen van een waarborg is niet van toepassing bij de ontlening door gemeentelijke diensten/vzw's en OCMW en de erkende gemeentelijke adviesraden.

## **Artikel 9) Boetes**

1. Bij het niet tijdig inleveren van het materiaal worden boetes aangerekend, nl. 25 euro per dag.
2. De ontlener verbindt zich ertoe:
  - de kosten te dragen voor het herstel in geval van beschadiging,
  - de kostprijs van het toestel (met een waardevermindering van 10% per jaar) te betalen in geval van verlies.

De kosten bij verlies of beschadiging moeten maximum 14 dagen na het opsturen van de rekening betaald worden.

## **Artikel 10) Aansprakelijkheid gemeentebestuur**

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of eventuele schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van de projector of uit eventuele gebreken ervan.

## **Artikel 11) Dit reglement**

Dit reglement treedt onmiddellijk in werking.

Wijzigingen en/of herroepingen aan dit reglement gebeuren door het college van burgemeester en schepenen.

Door het ontlenen van het materiaal verklaart de gebruiker zich akkoord met de bepalingen van dit reglement en waarborgt een stipte naleving ervan.

### **Reserveringen en afhalen gebeuren tijdens de openingsuren bij:**

Gemeentebestuur Glabbeek  
Dienst Informatica – t.a.v. Gert Janssens  
Grotestraat 33 – 3380 Glabbeek  
Tel. 016/77.29.32 - Fax 016/77.18.38  
E-mail: systeembeheerder@glabbeek.be

NAMENS HET COLLEGE 9/10/2006,  
De Gemeentesecretaris i.o. - De Burgemeester  
  
P. CLOOTS  
  
J. WAMBROUWROEK