

## Uitleenreglement diversiteit

*vastgesteld door de gemeenteraad op 1 maart 2021*

*bekendgemaakt op de website [www.brugge.be](http://www.brugge.be) op 3 maart 2021*

De Diversiteitsdienst ontleent materiaal rond thema's zoals diversiteit en integratie.

### Artikel 1 - RESERVEREN

- 1.1. Het materiaal kan via het online formulier op de website enkel gereserveerd worden door organisaties (verenigingen, scholen, bedrijven, ...) die in Brugge gevestigd zijn.
- 1.2. De Diversiteitsdienst bevestigt de reservatie via e-mail en bezorgt een factuur voor de verschuldigde waarborg.
- 1.3. De reservatie is pas definitief na het betalen van de factuur, ten laatste 2 dagen voor het ophalen van het materiaal.

### Artikel 2 - WAARBORG

- 2.1. Voor het materiaal wordt een waarborg van 50 euro gevraagd voor:
  - tentoonstelling 'Tijd voor afscheid – afscheidsrituelen volgens verschillende levensbeschouwingen in Brugge' (10 panelen + metalen frames)
  - tentoonstelling 'Alle kleuren van de regenboog: liefde en gelijke rechten in Brugge door kinderoogen' (18 panelen)
  - tentoonstelling 'Regenboogverklaring' (6 panelen)
  - educatieve koffer 'Hallo Baby – geboorterituelen in beweging'
- 2.2. De waarborg wordt na het terugbrengen van het materiaal terugbetaald (zie ook pt. 5.2).

### Artikel 3 - PERIODE ONTLENEN

- 3.1. Het materiaal kan maximum 15 werkdagen ontleend worden. Verlenging is enkel mogelijk op aanvraag.
- 3.2. Het materiaal kan enkel op werkdagen opgehaald en teruggebracht worden in de Diversiteitsdienst (Hoogstraat 9, 8000 Brugge), tussen 10-12 uur en 14-16 uur, of na afspraak.

### Artikel 4 - BESCHADIGING OF VERLIES

- 4.1. Het materiaal moet met de nodige zorg behandeld worden om beschadiging te voorkomen.
- 4.2. Vóór u de materialen die u wilt lenen meeneemt, moet u de geleende materialen nazien op beschadiging en volledigheid. Als er problemen zijn, moet u een medewerker verwittigen om te vermijden dat u zelf aansprakelijk wordt gesteld.
- 4.3. U wordt verzocht elke vorm van beschadiging die u veroorzaakt te melden of te herstellen.
- 4.4. In geval van schade of verlies betaalt u een vergoeding gebaseerd op de prijs die betaald werd om het materiaal aan te kopen (zie artikel 5).

### Artikel 5 - FACTURATIEPROCEDURE VOOR TE LAAT, BESCHADIGD OF NIET TERUGGEBRACHT MATERIAAL

- 5.1. Als het materiaal te laat, beschadigd of niet wordt teruggebracht, wordt er per item een vergoeding aangerekend:

#### 5.1.1. *Te laat*

- Per werkdag (=weekdag) dat het materiaal te laat wordt teruggebracht, wordt 2,5€ ingehouden van de waarborg.
- Na 4 weken (=20 werkdagen) volgt een extra factuur waarbij 2,5€ per werkdag aangerekend wordt voor het te laat terug brengen van het materiaal (zie pt. 5.2).
- Indien na 3 maanden (=90 werkdagen) het materiaal nog steeds niet werd teruggebracht, wordt een forfaitaire vergoeding aangerekend (zie pt. 5.1.3).

#### 5.1.2. *Beschadigd*

Onkosten voor een herstelling worden teruggevorderd van de ontlener, volgens de factuur van de hersteller.

#### 5.1.3. *Niet terugbrengen*

Vanaf 3 maanden na het einde van de ontlening of verlenging wordt een forfaitaire vergoeding aangerekend:

- 800 € voor de tentoonstelling 'Tijd voor afscheid'
- 300 € voor de tentoonstellingen 'Alle kleuren van de regenboog', 'Regenboogverklaring' en de educatieve koffer 'Hallo Baby'.

5.2. De factuur van de vergoeding wordt in mindering gebracht met de creditnota van de waarborg. Als de vergoeding het bedrag van de waarborg:

5.2.1 *niet overschrijdt*: wordt het resterende saldo teruggestort

5.2.2 *wel overschrijdt*: moet het resterende saldo via factuur betaald worden.

5.3. De factuur is betaalbaar binnen de 30 dagen volgend op de factuurdatum. Bij niet-betaling binnen de 30 dagen wordt een eerste herinnering gestuurd met het verzoek om te betalen binnen de 14 dagen na datum van de herinnering. Bij niet-betaling binnen de 14 dagen wordt een laatste waarschuwing aangetekend verstuurd met het verzoek te betalen binnen de 8 dagen na datum van opmaak van de aangetekende zending. Er wordt bovenop de kosten van de aangetekende zending ook een administratiekost van 10 euro aangerekend. Bij niet betaling binnen de betaaltermijn van 8 dagen wordt het dossier voor invordering overgemaakt aan de gerechtsdeurwaarder. De kosten hiervoor vallen integraal ten laste van de gefactuurde.

## **Artikel 6 - NALEVING REGLEMENT**

Door het ontlener van het materiaal verklaart de ontlener zich akkoord met de bepalingen van dit reglement en waarborgt er de stipte naleving van.

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 februari 2021.