

# REGLEMENT UITLEENDIENST

## Erfgoedcel Denderland

### ALGEMENE BEPALINGEN

---

#### Artikel 1

Erfgoedcel Denderland leent gratis materiaal uit aan alle erfgoedorganisaties en privépersonen die het erfgoed van de gemeenten binnen het werkingsgebied van de erfgoedcel (Aalst, Erpe-Mere, Denderleeuw, Lede en Ninove) willen documenteren, onderzoeken of ontsluiten.

Het materiaal wordt niet uitgeleend voor activiteiten met een commercieel doel of voor projecten die geen verband houden met erfgoed van de gemeenten binnen het werkingsgebied van Erfgoedcel Denderland.

### PROCEDURE

---

#### Artikel 2

Het ontlenen van materiaal moet vooraf aangevraagd worden. Dat kan alleen schriftelijk (mail of brief) met het daarvoor voorziene formulier (te vinden op de website).

Het formulier moet correct en volledig ingevuld worden. Zodra de uitlening wordt goedgekeurd, ontvangt de contactpersoon een mail of brief ter bevestiging.

Het formulier moet je bezorgen aan:

Erfgoedcel Denderland

Onderwijsstraat 1

9300 Aalst

Mail: erfgoedcel@aalst.be

#### Artikel 3

De aanvragen worden afgehandeld in volgorde van indiening. Het algemeen principe is dus wie eerst komt, eerst maalt. Bij de toekenning van het materiaal zal getracht worden om zoveel mogelijk ontleners te bedienen. Het aantal toestellen kan dus beperkt worden, afhankelijk van andere aanvragen.



#### **Artikel 4**

Per toestel dat uitgeleend wordt, vraagt de erfgoedcel een waarborg. Die kan enkel contant betaald worden. Wordt het toestel binnen de afgesproken termijn én in perfecte staat teruggebracht, dan wordt de waarborg terugbetaald (contant).

Bij verlies of schade wordt een bedrag aangerekend dat gelijk is aan de herstelling op basis van de factuur voor deze reparatie. Ingeval van bewezen overmacht (diefstal, brand, waterschade) wordt de huidige (rest)waarde van het toestel aangerekend.

De factuur voor schade en/of verlies wordt opgemaakt op naam van de ontleners. Het gefactureerde bedrag wordt afgehouden van de waarborg. Indien de waarborg de kosten van beschadiging, verlies of boete niet kan dekken, moeten de bijkomende kosten binnen de dertig dagen na afgifte/verzending van de factuur worden vereffend. Indien de ontleners nalaat om de factuur te vereffenen, kan hij geen beroep meer doen op materialen van de uitleendienst tot na de betaling.

Bedragen van waarborg vind je terug bij het ontleningsmateriaal.

#### **Artikel 5**

Na ontvangst van de schriftelijke bevestiging kan het materiaal afgehaald worden op de eerste dag van de ontleningsperiode. De toestellen kunnen afgehaald worden bij Erfgoedcel Denderland, Onderwijsstraat 1, Aalst op afspraak.

Het materiaal kan afgehaald worden met de schriftelijke bevestiging en de waarborg (contant).

#### **Artikel 6**

Het materiaal wordt gecontroleerd op volledigheid vóór de afhaling. Ook als het materiaal wordt teruggebracht, wordt het gecontroleerd op volledigheid. Stukken die ontbreken worden diezelfde dag, of ten laatste de dag nadien, teruggebracht.

## VERPLICHTINGEN

---

#### **Artikel 7**

De ontleners verklaart het toestel en de accessoires correct en zorgvuldig te behandelen, alsof het zijn eigen bezit is. Hij leest voor gebruik de handleiding, zodat het toestel op een correcte manier wordt gebruikt. Hij zal het uitgeleende materiaal niet aan derden overdragen, uitlenen of ter beschikking stellen.

De ontleners is verantwoordelijk voor het uitgeleende materiaal. Bij beschadiging, verlies of diefstal van het materiaal zal de ontleners de volgende regels in acht nemen:

- onmiddellijk contact opnemen met Erfgoedcel Denderland (tel. 053 72 33 65);
- in geval van diefstal onmiddellijk aangifte doen bij de politie en zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal bezorgen aan de Erfgoedcel;
- in geval van schade zeker niet zelf herstelling uitvoeren.



De ontlener dient de huidige (rest)waarde van het toestel/toestellen te vergoeden bij verlies, diefstal of beschadiging.

### **Artikel 8**

De ontlener brengt het uitgeleende materiaal terug binnen de afgesproken termijn. Verlenging van dit termijn is mogelijk indien:

- goedkeuring van Erfgoedcel Denderland;
- het materiaal niet werd aangevraagd door anderen;
- de aanvraag twee werkdagen vóór de voorziene einddatum van de ontlening gebeurt.

### **Artikel 9**

Bij het terugbrengen van het materiaal zorgt de ontlener er voor dat

- het toestel samen met zijn toebehoren wordt teruggebracht in de verpakking waarin het werd uitgeleend;
- batterijen opgeladen zijn;
- eigen materiaal (foto's, geluidsfragmenten, interview, beelden...) verwijderd zijn van het toestel.

## **AANSPRAKELIJKHEID**

---

### **Artikel 10**

Erfgoedcel Denderland kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of eventuele andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van het ontleende materiaal of uit eventuele gebreken ervan.

### **Artikel 11**

De aanvrager verklaart bij het versturen van zijn aanvraag, dat hij/zij het uitleenreglement heeft gelezen en ermee akkoord gaat. Daarbij gaat hij/zij ook akkoord om de voorwaarden van het reglement strikt na te leven.



© Intergemeentelijke Projectvereniging Erfgoed Denderland  
Onderwijsstraat 1  
9300 Aalst  
Tel: 053 72 33 65

