



## REGLEMENT UITLEENDIENST ERFGOED ZUIDWEST

Zuidwest maakt als intergemeentelijke projectvereniging de culturele verbinding tussen de dertien gemeenten in Zuid-West-Vlaanderen. Binnen zuidwest vormt **erfgoed zuidwest** de cultureel-erfgoedcel voor de regio. De erfgoedcel is jouw aanspreekpunt bij erfgoedzorgen, -ideeën en -projecten, groot en klein. Binnen haar werking koopt de erfgoedcel erfgoedspecifieke infrastructuur aan. De erfgoedcel maakt zelf gebruik van deze toestellen, daarnaast stelt ze deze infrastructuur ter beschikking aan de regio. Bij de erfgoedcel kan je ook terecht voor educatief materiaal. Alle ontleningen gebeuren volgens dit uitleenreglement, zoals goedgekeurd op de raad van bestuur van zuidwest op 20 januari 2017.

### 1 ARTIKEL 1 - ALGEMENE BEPALINGEN

Zuidwest leent kosteloos materiaal uit aan organisaties en privépersonen, op voorwaarde dat ze met het gebruik het cultureel erfgoed in Zuid-West-Vlaanderen (Anzegem, Avelgem, Deerlijk, Harelbeke, Kortrijk, Kuurne, Menen, Lendeledede, Spiere-Helkijn, Waregem, Wervik, Wevelgem en Zwevegem) bewaren, documenteren, onderzoeken of ontsluiten. Het materiaal wordt niet uitgeleend voor activiteiten of projecten met een commercieel doeleinde en/of die geen verband houden met het cultureel erfgoed in Zuid-West-Vlaanderen.

### 2 ARTIKEL 2 - TE ONTLENEN MATERIAAL

Een overzicht van het te ontlene materiaal is terug te vinden op de website van erfgoed zuidwest ([www.erfgoedzuidwest.be/content/uitlenen](http://www.erfgoedzuidwest.be/content/uitlenen)). Nieuwe aankopen worden aangevuld in dit overzicht.

### 3 ARTIKEL 3 - AANVRAGEN VAN MATERIAAL

De aanvraag tot ontlene gebeurt schriftelijk en minimum 7 werkdagen voor de ontleningsdatum. De aanvrager vult hiertoe bij voorkeur het online aanvraagformulier in op de website ([www.erfgoedzuidwest.be/formulieren/uitleendienst-aanvraagformulier](http://www.erfgoedzuidwest.be/formulieren/uitleendienst-aanvraagformulier)).

Aanvragen kan ook door het aanvraagformulier per post of e-mail te bezorgen: erfgoed zuidwest, President Kennedypark 10, 8500 Kortrijk, erfgoed@zuidwest.be. Het formulier kan je van de website downloaden, aanvragen via e-mail of ophalen op het kantoor van zuidwest.

Na goedkeuring van de ontlening ontvangt de aanvrager een schriftelijke bevestiging per e-mail of brief met in bijlage de uitleenovereenkomst.

### 4 ARTIKEL 4 - TOEKENNEN VAN MATERIAAL

Het toekennen van materiaal gebeurt in volgorde van de ontvangen aanvragen. Bij het toekennen van materiaal zal echter ook geprobeerd worden zoveel mogelijk ontleners te bedienen. Het aantal materialen per reservatie, of de ontleningsperiode, kan dus beperkt worden afhankelijk van andere aanvragen.

### 5 ARTIKEL 5 - AFHALEN VAN MATERIAAL

De materialen kunnen na ontvangst van de bevestiging op de eerste dag van de ontleningsperiode, na afspraak, afgehaald worden op het kantoor van zuidwest (President Kennedypark 10, 8500 Kortrijk). De ontleners wordt geacht om zowel correct transport als mankracht te voorzien zodat het materiaal veilig en vlot kan worden opgehaald. Wanneer het om grote items gaat wordt dit bij de bevestiging vermeld. De ontleners heeft bij het afhalen het recht om het materiaal ter plaatste te testen op kwaliteit en eventuele gebreken. Eventuele gebreken worden genoteerd door een medewerker van de erfgoedcel.

### 6 ARTIKEL 6 - GEBRUIK VAN MATERIAAL

De ontleners verklaart het materiaal en de toebehoren correct en zorgvuldig te gebruiken, alsof het eigen bezit is. Voor de ingebruikname leest hij/zij de handleiding zorgvuldig. Bij eventuele vragen kan hij/zij terecht bij erfgoedcel voor

meer informatie. De ontlener zal het uitgeleende materiaal niet aan derden ter beschikking stellen, overdragen of uitlenen.

## **7 ARTIKEL 7 - BESCHADIGING, DIEFSTAL OF VERLIES**

De ontlener is verantwoordelijk voor de ontleende materialen. Bij beschadiging, diefstal of verlies zal de ontlener de volgende regels in acht nemen:

- Onmiddellijk contact opnemen met erfgoed zuidwest (056 24 16 16, erfgoed@zuidwest.be);
- Bij diefstal onmiddellijk aangifte doen bij de politie (binnen de 24u) en zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal bezorgen aan erfgoed zuidwest;
- Bij schade zich ervan onthouden zelf herstellingen uit te voeren.

Bij het terugbrengen van de materialen controleert een medewerker van de erfgoedcel het teruggebrachte materiaal. Schade vastgesteld na inlevering wordt zo snel mogelijk gemeld aan de aanvrager.

Wat betreft een deel van de elektronische toestellen: zuidwest heeft bij Ethias een verzekering 'alle risico's – elektronica' afgesloten onder polisnummer 45.369.592. De polis en een overzicht van de verzekerde toestellen liggen op het kantoor van zuidwest en kunnen na aanvraag ingekeken worden. De verzekering dekt schade aan de toestellen, met een vrijstelling van 10 procent van het schadebedrag (minimaal 130 euro) per schadegeval. Deze vrijstelling is ten laste van de ontlener.

Voor alle andere uit te lenen materialen geldt dat bij schade of tekortkoming het bedrag aangerekend wordt gelijk aan de herstelling op basis van de factuur voor deze reparatie. Bij vervanging wordt de reële waarde van het materiaal aangerekend. In geval van bewezen overmacht (diefstal, brand, waterschade) wordt de huidige (rest)waarde van het materiaal aangerekend.

Normale onderhoudskosten vallen ten laste van zuidwest.

## **8 ARTIKEL 8 - TERUGBRENGEN MATERIAAL**

De ontlener verklaart het materiaal tijdig terug te brengen, binnen de afgesproken termijn. Terugbrengen van materialen gebeurt op de laatste dag van de ontleningsperiode op het kantoor van zuidwest, na afspraak. Verlenging van de ontleningstermijn is mogelijk mits aanvraag en goedkeuring en dit minstens twee werkdagen voor de voorziene einddatum van de ontlening. Indien het materiaal al gereserveerd werd voor iemand anders, is verlenging niet mogelijk.

De ontlener zorgt ervoor dat op het einde van de ontleningstermijn:

- de materialen in de verpakking waarin ze werden geleverd, met toebehoren, worden teruggebracht;
  - eventuele documenten en opnames overgezet zijn en gewist zijn van het ontleende toestel.
- Wie hierbij in gebreke blijft, kan geen materiaal meer ontlenen.

## **9 ARTIKEL 9 - AANSPRAKELIJKHEID**

Zuidwest kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of eventuele verdere schadelijke gevolgen die voortvloeien uit het gebruik van de ontleende materialen of uit de eventuele gebreken ervan.

De raad van bestuur van zuidwest beslist over alle betwistingen met betrekking tot de toepassing van het reglement.

## **10 ARTIKEL 10 - VERKLARING**

De ontlener verklaart dat hij het uitleenreglement heeft gelezen en ermee akkoord gaat. Daarmee gaat hij/zij akkoord om de voorwaarden van het reglement strikt na te leven.