



Departement Cultuur, Jeugd en Media

Afdeling Waarborgen en beheren – team Infrastructuur en instellingen

Uitleendienst Kampeermateriaal voor de Jeugd (ULDK) – www.uld.be

UITLEENREGLEMENT 2024

Artikel 1. Voorwerp

De dienst met afzonderlijk beheer Uitleendienst Kampeermateriaal voor de jeugd (afgekort: ULDK) heeft tot doel het uitlenen van patrouille-, senior- en stockagetenten voor binnen- en buitenlandse kampen.

Art. 2. Doelgroepen uitleendienst

Volgende doelgroepen kunnen tenten ontlenen:

- 1° jeugdverenigingen;
- 2° andere verenigingen, onderwijsinstellingen en overheden.

Deze organisaties hebben hun zetel in het Vlaams Gewest of in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en beschikken over Nederlandstalige statuten.

Art. 3. Periode van de uitlening

- §1. Tenten kunnen worden ontleend van 15 maart tot en met 15 november 2024.
- §2. Jeugdverenigingen zijn de prioritaire doelgroep: in de piekperiode van 1 juli 2024 tot en met 16 augustus 2024 kunnen enkel zij tenten ontlenen. In deze periode worden ook geen tenten ter beschikking gesteld voor grootschalige evenementen.
- §3. De uitlening wordt toegestaan voor een periode van ten hoogste 16 dagen.

Art. 4. Aanvraagprocedure

§ 1. Aanvraagtermijn:

- 1° Tenten voor zomerkampen die doorgaan in de piekperiode kunnen door de jeugdverenigingen aangevraagd worden van 1 februari 2024 tot en met 19 februari 2024. Op 4 maart 2024 krijgt elke aanvrager per e-mail een bevestiging van de reservatie.
- 2° Voor initiatieven buiten de piekperiode kunnen tenten aangevraagd worden tot ten laatste 5 dagen voor de afhaaldatum. De aanvrager krijgt onmiddellijk per e-mail een bevestiging van de reservatie.

- §2. De aanvrager, een vertegenwoordiger die met zijn/haar INSZ-nummer gelinkt is aan de vCode van de vereniging, doet online een aanvraag op de website van de ULDK. Op geen enkele andere manier kan materiaal gereserveerd worden.
- §3. De aanvraag vermeldt:
- 1° gegevens van de aanvrager en van de vereniging die de aanvraag indient, waaruit blijkt dat die voldoet aan de voorwaarden bepaald in art. 2;
 - 2° aantal deelnemers (al dan niet opgesplitst per leeftijdscategorie);
 - 3° de reden van uitlening;
 - 4° begin- en einddatum kamperperiode;
 - 5° het exacte adres van de kamplocatie;
 - 6° het aantal deelnemers met een fysieke beperking.
- §4. Bij de toekenning van de tenten streeft de ULDK ernaar zoveel mogelijk aanvragers te bedienen, het aantal tenten per soort en per aanvraag kan bijgevolg worden beperkt.
- §5. Elke aanvrager krijgt per e-mail een bevestiging van de reservatie met vermelding van:
- 1° het aantal toegekende tenten;
 - 2° de periode waarvoor de uitlening wordt toegestaan;
 - 3° de tijdstippen waarop de tenten moeten worden afgehaald en teruggebracht;
 - 4° het aantal personen dat aanwezig moet zijn bij het laden en lossen.

Art. 5. Afhalen en terugbrengen

- §1. De afhaler dient bij afhaling de bevestigingsmail digitaal te kunnen voorleggen. Indien dit niet het geval is kunnen er geen tenten worden ontleend. Ook bij inlevering dient de bevestigingsmail voorgelegd te worden.
- §2. Het tijdstip van afhalen en inleveren is terug te vinden in de bevestigingsmail. Indien de ontlener zich op een ander tijdstip aanbiedt, zal er een administratiekost van €40 worden aangerekend.
- §3. Het transport van de tenten dient te gebeuren in een wagen bestemd voor het vervoer van goederen, waarvan de laadruimte proper en voldoende groot is. De afmetingen en het gewicht van het materiaal worden vermeld op de website.
Indien de ontlener zich aanbiedt met een ongeschikt vervoermiddel kan de uitlening geweigerd worden en zal er een administratiekost van €40 worden aangerekend.
- §4. De ontlener zorgt zelf voor het laden en lossen van het materiaal en voorziet daarvoor het aantal helpers, zoals vermeld in de bevestigingsmail. Per ontbrekende persoon zal een administratiekost van €40 worden aangerekend.

Art. 6. Richtlijnen tijdens de uitleenperiode

- §1. Tijdens de uitlening moet de ontlener:
- 1° de uitgeleende tenten en het toebehoren behandelen als een voorzichtig en redelijk persoon;
 - 2° de gebruiksaanwijzing strikt volgen bij het opstellen en afbreken van de tenten (zie website of QR-code in de ULDK);
 - 3° de nodige maatregelen nemen om de tenten te beschermen tegen alle weersomstandigheden.
- §2. Tijdens de uitlening is het verboden:
- 1° de tenten ongebruikt te laten;
 - 2° markeringen aan te brengen op de tentzeilen;
 - 3° het materiaal te gebruiken voor privédoeleinden;
 - 4° het materiaal ter beschikking te stellen of te verhuren aan derden.

Art. 7. Inspectie van het materiaal

Tijdens de uitleenperiode moet de ontlener toestaan dat een vertegenwoordiger van de ULDK het uitgeleende materiaal op de plaats van gebruik controleert. Wanneer tijdens de inspectie blijkt dat er

een inbreuk is tegen de richtlijnen vermeld in art. 6 zal de vereniging geen tenten kunnen ontlener in de 2 volgende kalenderjaren.

Art. 8. Annulering

- §1. Het volledig en kosteloos annuleren van een reservatie dient steeds online en ten laatste 15 werkdagen voor de afhaaldatum te gebeuren.
- §2. Bij laattijdige annulering van de reservatie of het niet afhalen van de gereserveerde tenten moet de ontlener naast de volledige huurprijs ook een administratiekost van €40 betalen.

Art. 9. Laattijdig inlevering

- §1. Wanneer het tijdstip van inlevering niet wordt gerespecteerd moet de ontlener een administratiekost van € 40 betalen.
- §2. Wanneer de dag van inlevering niet wordt gerespecteerd moet de ontlener naast een administratiekost van €40 ook per tent 40€ per dag vertraging betalen.
- §3. Indien het materiaal uiterlijk 14 kalenderdagen na de inleverdatum niet is ingeleverd moet de ontlener naast een administratiekost van €40 ook het schadetarief voor ontbrekend materiaal betalen (zie website ULDK).

Art. 10. Verantwoordelijkheid van de vereniging en haar vertegenwoordigers

- §1. Tijdens de uitlening is de vereniging volledig verantwoordelijk voor de uitgeleende materialen. Na het digitaal ondertekenen van de afleveringsdocumenten zal er geen enkele klacht meer aanvaard worden betreffende de vermelde aantallen.
- §2. Bij schade, diefstal, verlies of vernietiging moet de ontlener:
 - 1° de ULDK onmiddellijk per mail op de hoogte brengen van de aard van de problemen;
 - 2° in geval van diefstal onmiddellijk aangifte doen bij de politie en een dubbel van het proces-verbaal zo snel mogelijk per mail bezorgen aan de ULDK.

Art. 11. Verlies en diefstal

Bij totale vernietiging, verlies en diefstal moet de vereniging de schadevergoeding betalen die vermeld is op de website van de ULDK.

Art. 12. Laattijdige betalingen

- §1. Alle facturen moeten betaald zijn binnen de 30 dagen.
- §2. Per 30 dagen vertraging zal een administratiekost van € 40 worden aangerekend.
- § 3. Enkel indien alle facturen betaald zijn voor 31 december 2024 kan een vereniging tenten reserveren voor 2025.

Art. 13. Tarieven

- §1. Tarieven per dag en per type van tent:

	Patrouilletent	Seniortent	Stockagetent
Jeugdverenigingen (<i>groot evenement</i>)	€ 1.13 (€0.90)	€ 1.77 (€1.42)	€ 1 (€0.8)
Andere verenigingen, onderwijsinstellingen en overheden (<i>groot evenement</i>)	€ 11.30 (€9.04)	€ 17.7 (€14.164)	€ 10 (€8)

- §2. Periode die wordt gefactureerd: 1 dag voor tot en met 1 dag na de kamperperiode.
- §3. Groot evenement: gelijktijdige ontlener van meer dan 50 tenten.

Art. 14. Klachtenprocedure

§1. Informatievragen en meldingen van problemen worden in eerste instantie aan de ULDK zelf gericht: kampeermateriaal@vlaanderen.be. Pas wanneer de ontlenaar niet akkoord gaat met het antwoord of de beslissing van de ULDK kan een officiële klacht worden ingediend.

§2. Iedere klacht met betrekking tot de werking van de ULDK en de toepassing van onderhavig reglement dient per mail gericht te worden aan de klachtenbehandelaar: marleen.serre@vlaanderen.be.

In deze gemotiveerde klacht dienen de feiten duidelijk omschreven te worden.

De klachtenbehandelaar bezorgt een antwoord binnen de 45 dagen na de ontvangst van de klacht.

Art. 15. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 februari 2024.

Bart Temmerman
Secretaris-generaal