



RETRIBUTIEREGLEMENT OP HET GEBRUIK VAN HET GEMEENTELIJK KOPIEERTOESTEL

Artikel 1: voorwerp.

De erkende verenigingen, BIN's, scholen en parochies uit Schilde kunnen fotokopieën maken bij het gemeentebestuur onder de voorwaarden van dit reglement.

Artikel 2: doelgroep.

Elke erkende vereniging, BIN, school en parochie uit Schilde kan fotokopieën maken ter ondersteuning van de normale werking. Kopiëren voor particuliere doeleinden en commercieel drukwerk wordt niet toegestaan.

Artikel 3: tijd en plaats van uitvoering.

Enkel het kopieertoestel in het kopieerlokaal op het gelijkvloers van het gemeentehuis en het kopieertoestel van de vrijetijdsdienst mag gebruikt worden. Het gebruik van het kopieertoestel is enkel mogelijk tijdens de openingsuren.

Artikel 4: eerste gebruik

Een eerste aanvraag tot gebruik van het kopieertoestel in het kader van dit reglement wordt gesteld aan het onthaal van het gemeentehuis. De aanvrager ontvangt een toegangscode voor het kopieertoestel.

Artikel 5: identificatie gebruiker.

Elke vereniging, BIN, school of parochie krijgt slechts één toegangscode voor het kopieertoestel. Door het ingeven van deze toegangscode identificeert de gebruiker zich. Per gebruiker wordt het aantal gemaakte fotokopieën per formaat geregistreerd door het kopieertoestel. Elke gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het vertrouwelijk karakter van de toegangscode.

Artikel 6: procedure gebruik toestel.

De gebruiker meldt zich aan bij het onthaal in het gemeentehuis of bij de vrijetijdsdienst. Bij een eerste gebruik begeleidt de medewerker de gebruiker naar het kopieertoestel en legt de werking van het toestel uit. De gebruiker staat zelf in voor de bediening van het toestel, tenzij anders met de medewerker afgesproken. Bij een technische storing opent de gebruiker niet zelf het kopieertoestel, maar verwittigt hij een medewerker.

Artikel 7: kostprijs.

De retributie voor het gebruik van het gemeentelijk kopieertoestel wordt vastgesteld op:

		Kostprijs zwart-wit	Kostprijs kleur
A4-formaat	Enkelzijdige print	0,03	0,3
	Dubbelzijdige print	0,06	0,6
A3-formaat	Enkelzijdige print	0,06	0,6

	Dubbelzijdige print	0,10	0,9
--	---------------------	------	-----

De retributie voor een school geldt vanaf 5.000 fotokopieën per jaar.

De retributie voor een parochie geldt vanaf 10.000 fotokopieën per jaar.

Artikel 8: facturatie.

De kosten voor het maken van fotokopieën worden aangerekend per werkingsjaar (september – augustus). Het bedrag wordt per factuur overgemaakt aan de gebruiker. De betaling moet gebeuren op het rekeningnummer van het gemeentebestuur binnen de 30 dagen na ontvangst van de factuur.

Artikel 9.

Dit reglement werd goedgekeurd door de gemeenteraad van 21 februari 2022 en treedt in werking op 1 maart 2022.

Dit reglement vervangt het Retributiereglement op het gebruik van het gemeentelijk kopeertoestel van 23 februari 2015.