



DE GEREEDSCHAPS BIBLIOTHEEK

Handleiding voor organisatoren

Een uitgave van Repair & Share vzw — 2020

**REPAIR
& SHARE**

Fix what you can, share all you like

Vooraf	3	6. COMMUNICATIE	31
1. DE GEREEDSCHAPSBIBLIOTHEEK	4	6.1 De basis: naam, logo, beelden, promotekst	31
1.1 Wat is het?	4	6.2 Website	32
1.2 Waarom doen we het?	4	6.3 Digitale communicatie	32
1.3 De waarden en visie van het Repair&Share platform	5	6.4 Perswerking	33
2. ZO ZET JE EEN GEREEDSCHAPSBIBLIOTHEEK OP	6	6.5 Netwerk	34
2.1 Missie	6	6.6 Opening	34
2.2 Locatie	8	7. FINANCIËN	35
2.3 Inrichting	9	7.1 Uitgaven	35
2.4 Samenwerken	10	7.2 Inkomsten	35
2.5 Ledenwerking	11	<i>Leden</i>	36
3. HET TEAM VAN DE GEREEDSCHAPSBIBLIOTHEEK	13	<i>Crowdfunding</i>	36
3.1 Vrijwilligers	13	<i>Feestjes en fundraisers</i>	38
3.2 Stagiairs	17	<i>Giften</i>	38
3.3 Personeel	17	<i>Sponsors en partners</i>	38
3.4 Trainingen en vormingen	18	<i>Workshops, opleidingen e.a. verdiende inkomsten</i>	38
4. UITLEENGEREEDSCHAP	19	<i>Subsidies</i>	39
4.1 Wensenlijst	19	7.3 Begroting	41
4.2 Eigenaarschap	21	7.4 Geld ontvangen	41
4.3 Donaties van gereedschap	22	7.5 Financieel beheer	42
4.4 Inventarisatie	23	8. JURIDISCH	43
4.5 Onderhoud en herstel	24	8.1 Aansprakelijkheid	43
5. WERKING	25	8.2 Organisatievorm	43
5.1 Openingsuren	25	<i>Vereniging zonder rechtspersoonlijkheid</i>	44
5.2 Uitleentermijnen	25	<i>Vzw</i>	44
5.3 Inkomsten uit de werking	25	<i>Stichting</i>	45
<i>Lidmaatschap</i>	25	<i>Coöperatieve vennootschap</i>	45
<i>Waarborgen</i>	27	8.3 Verzekeringen	46
<i>Verkoop gebruiksgoederen</i>	27	8.4 Privacy	47
5.4 Beheer van ontleningen	27	9. ONDERSTEUNING	48
5.5 Nalatigheid, verlies of schade	28	9.1 Repair & Share	48
5.6 De spelregels	29	9.2 Slack kanaal	48
<i>Het intern reglement</i>	29	9.3 Google group	48
<i>De leenovereenkomst</i>	30	10. BIJLAGEN	49
		Colofon	53

Vooraf

Het concept van een gereedschapsbibliotheek lijkt logisch en eenvoudig. Als je overweegt om er zelf een uit de grond te stampen, ontdek je al snel dat er heel wat bij komt kijken.

Om je een eind op weg te zetten hebben enkele pioniers uit Vlaanderen en Brussel hun ervaringen gebundeld. In deze handleiding nemen ze je stap voor stap mee in alle aspecten van de organisatie van een gereedschapsbib. Je krijgt niet alleen een pak praktische tips mee, maar maakt ook kennis met de filosofie die de gereedschapsbibs verbindt.



© MAAKbar

DE GEREEDSCHAPSBIBLIOTHEEK

1.1

Wat is het?

Je kunt een gereedschapsbibliotheek omschrijven als een bibliotheek die (werk)materiaal uitleent in plaats van boeken. Hoe een gereedschapsbib precies werkt, krijgt vorm in samenspraak met de initiatiefnemers, de leden, de locatie en de buurt.

1.2

Waarom doen we het?

Minder productie en aankopen, lager verbruik van grondstoffen en energie

Een gereedschapsbibliotheek verleent toegang tot een breed gamma aan werkmateriaal. Het gaat om gereedschap dat anders individueel zou worden aangekocht, ook al heeft de gebruiker het maar beperkt nodig. Door het te delen, wordt het gereedschap efficiënter gebruikt. Een deelplatform zoals een gereedschapsbib kan kiezen voor kwaliteitsvolle toestellen die duurder zijn in aankoop. Delen gaat dus ook de overconsumptie van goedkope wegwerptoestellen tegen.

Inclusieve oplossing voor ecologische uitdagingen

Dankzij een gereedschapsbib kunnen meer gebruikers aan de slag met geschikt werkmateriaal voor onderhoud en herstellingen, ook mensen (en verenigingen) die zelf geen budget hebben om materiaal aan te kopen.

Sociaal potentieel, gereedschapsbib als informele leerschool

Zet je een gereedschapsbib op met vrijwilligers, dan kunnen mensen hun vaardigheden inzetten voor hun buurt of gemeenschap. Ze kunnen onderling kennis uitwisselen en gebruikers van de bib advies geven over het aanpakken van klussen en het gebruik van werkmateriaal.

Empowerend

Gereedschap gebruiken om iets te maken, te onderhouden of te herstellen geeft veel voldoening. Het krijkt je zelfvertrouwen op, versterkt je in het vinden van je talenten en kracht.

De waarden en visie van het Repair & Share platform

Het Repair & Share platform, dat deelinitiatieven van materialen verenigt, wil inzetten op alternatieven voor onze winstgedreven economie met zijn bijhorende wegwerplogica. De leden van het platform zetten zich in voor gereedschapsbibliotheken die waardengedreven zijn.

Deze principes staan daarbij centraal:

Binnen de draagkracht van de aarde

We streven via onze werking naar het zo klein mogelijk houden van onze ecologische voetafdruk. We schrijven mee aan een economisch model dat de grenzen van de planeet en van de mens respecteert.

Op mensenmaat

De doelstelling van onze initiatieven is om een maatschappelijke en sociale meerwaarde te realiseren. We streven naar een evenwichtige financieringsmix. Eventuele winst stroomt terug naar het project; het realiseren van (ecologische, sociale...) impact.

Gericht op gelijkwaardige samenwerking

Onze organisatie modellen zijn gebaseerd op coöperatieve principes.

Van bezit naar gebruik

We streven naar toegang tot goederen en diensten voor iedereen eerder dan exclusief individueel bezit.

Kwaliteit, veiligheid

Het materiaal dat we uitlenen, moet veilig gebruikt kunnen worden. We mikken op een aangename gebruikservaring van zowel nieuw als tweedehands materiaal.

Laagdrempelig

Bij de bepaling van de ledenbijdragen, de locatie, de manier van werken etc. besteden we aandacht aan de toegankelijkheid voor kwetsbare doelgroepen.

Sociaal netwerk

We stimuleren samenwerking, empoweren leden en vrijwilligers, delen onze kennis, ervaringen en hulpmiddelen.

Respect voor elkaars eigenheid

Elk deelinitiatief legt eigen accenten. De verschillen in aanpak en prioriteiten tonen onze rijkdom.

ZO ZET JE EEN GEREEDSCHAPSBIBLIOTHEEK OP

2.1

Missie

Ieders motivatie om mee te werken aan een gereedschapsbibliotheek is licht verschillend. Dat is oké, maar het is goed om de neuzen min of meer in dezelfde richting te krijgen. Het bespreken van de missie of centrale doelstelling van je gereedschapsbib is daarbij een handig hulpmiddel.

TIPS

- ✗ Formuleer als (groep) initiatiefnemer(s) van je gereedschapsbib een missie.
- ✗ Maak er een korte, vlot leesbare tekst van die duidelijk maakt wat de doelstellingen zijn. Gebruik die missie als leidraad om beslissingen te nemen en prioriteiten te stellen.
- ✗ Bekijk je missie als een levend document. Je werking zal immers evolueren. Herbekijk de missie af en toe, herwerk indien nodig.

CHECKLIST

- ✓ Welke producten wil je aanbieden?
 - Enkel tuingereedschap en licht werkmateriaal of ook andere spullen, meer gespecialiseerd werkmateriaal?
- ✓ Wat is je publiekspotentieel? Welke doelgroepen wil je aanspreken?
 - Handige makers, klussers, (ver)bouwers? En/of mensen met minder kluservaring?
 - Buurtbewoners van de gereedschapsbib, gezinnen? En/of ook jongeren(verenigingen), senioren(clubs), andere verenigingen in de buurt?
 - Mensen die makkelijk lidgeld kunnen betalen? En/of ook mensen in armoede?
- ✓ Welke relatie wil je met de buurt?
 - Sluit je aan bij de dynamiek van een bestaande ontmoetingsplek of buurtcentrum?
 - Smeed je nieuwe banden tussen burenen?
- ✓ Hoe wil je je organiseren?
 - Wil je vooral veel mensen aanspreken, een efficiënt systeem installeren? Of leg je eerder de focus op het creëren van een project dat sociaal inclusief is, empowerend?

VOORBEELDEN

De **Pastory** in Sint-Amandsberg (Gent, www.pastory.be) is een goed voorbeeld van een gereedschapsbib met een sterke sociale insteek, waar ontmoeting en (samen) leren centraal staat.

Ook **MAAKbar** in Leuven (www.maakbarleuven.be) zet sterk in op het betrekken en samenbrengen van mensen. Burgers zetten er hun talent in en geven in de atelierruimte workshops: van messen leren slijpen tot werken met een boormachine. Er zijn daarnaast ook specifieke opleidingen voor nieuwkomers en kwetsbare mensen in het kader van beter leren herstellen en meedraaien in een repair café.

Tournevie in Brussel verwoordt haar missie kort en krachtig in enkele slagzinnen:

“Tournevie is een betaalbaar én ecologisch alternatief voor duurdere huur- en verkooppunten om te klussen, repareren of renoveren. We zijn een non-profit initiatief dat bijna volledig draait op de inzet van onze vrijwilligers. We zijn dus altijd op zoek naar vers bloed!

Tournevie is een open commons. De ledengemeenschap beheert zelf het gereedschap via transparante regels. Iedereen is welkom. Dit is de 21^{ste} eeuwse economie: de afvalberg verkleinen, reparatie stimuleren en een alternatief voor de wegwerpcultuur bieden.”



Tournevie © Yvonnice Coomans de Brachène

Locatie

In je zoektocht naar een locatie kan je best letten op de bereikbaarheid, eventuele parkeervoorziening, zichtbaarheid en een zo laag mogelijke drempel. Probeer in de mate van het mogelijke te zorgen voor een aantrekkelijke aankleding en goede signalisatie.

TIP

- ✗ Spreek eerst je stad / gemeente aan. Misschien heeft de lokale overheid (tijdelijk) een leegstaand gebouw of lokaal waarin je een gereedschapsbib kan starten. Ook organisaties zoals vakbonden, verenigingen,... hebben soms een plek ter beschikking. Misschien is er een cultureel centrum of bibliotheek die een samenwerking ziet zitten. Benadruk steeds de meerwaarde van je project. Als je een open oproep doet of een rondvraag in je netwerk, kun je ook uitkomen bij een particulier die een garage op opslagruimte op overschot heeft.

CHECKLIST

Overloop deze punten even als je mogelijkheden voor een locatie vergelijkt:

- ✓ Je hebt niet meteen veel oppervlakte nodig. Met een onthaalruimte van ongeveer 30 vierkante meter kun je al een mooie start maken. Het is nuttig om te kijken of je de ruimte later kan uitbreiden.
- ✓ Stel een afsprakendocument op zodat de eigenaar een goed zicht heeft op wat hij/zij mag verwachten (vb openingsmomenten, vergoeding voor elektriciteit, een huisreglement ...)
- ✓ Zorg ervoor dat de locatie goed kan worden afgesloten. Als je een diefstalverzekering wil regelen voor je materiaal, is dat ook een voorwaarde (zie verder).
- ✓ Als je een locatie vindt met een ruime oppervlakte, kun je ruimte ter beschikking stellen van je leden of andere initiatieven.
- ✓ Deel je een pand met andere initiatieven, zoek dan naar een goede samenwerking. Zet de gebruiksvoorwaarden op papier, zodat de verschillende partners niet voor verrassingen komen te staan.
- ✓ Basis nutsvoorzieningen zijn een must: water en elektriciteit heb je zeker nodig.

Inrichting

De inrichting van je gereedschapsbibliotheek kan simpel.

CHECKLIST

- ✓ Tafel of balie voor het onthaal en inschrijven van de leden
- ✓ Computer met internetconnectie
- ✓ Kassa of portefeuille voor wisselgeld en lidgeld
- ✓ Enkele handige rekken waar het materiaal overzichtelijk in kan worden opgeborgen Indien je de ruimte deelt met andere organisaties of gebruikers, zorg er dan voor dat je de kasten waarin je het uitleenmateriaal bewaart, goed kunt afsluiten
- ✓ Zitplaatsen voor vrijwilligers en leden die even moeten wachten
- ✓ Lidkaarten en meeneemfiches - als je ervoor kiest om (ook) met een papieren systeem te werken
- ✓ Eventueel fototoestel/gsm (om de ID-kaarten te fotograferen)
- ✓ Lijst voor reserveringen
- ✓ Een heen-en-weer-schrift waarin je boodschappen kan achterlaten voor elkaar
- ✓ Handleidingen voor de vrijwilligers (welke stappen doorlopen bij opstart en afsluit, handleiding van het ontleenprogramma...)
- ✓ Balpennen, plakband, schaar, papier

TIP

- ✗ Je kunt uitkijken naar leuke extraatjes zoals een muziekinstallatie, een prikbord / magneetbord

Samenwerken

Als je een respectvolle samenwerking kunt aangaan met een andere (buurt)organisatie, maak je meer mogelijk.

TIP

- ✗ Maak een scan van mogelijke partners in je buurt, stad of gemeente. Verken de buurt waar je een gereedschapsbibliotheek wil opstarten, nog voor je van start gaat. Onderzoek welke noden daar leven en wie jou op weg kan zetten naar gebruikers, vrijwilligers, materialen...

CHECKLIST

- ✓ **Neem contact op met medewerkers van je stad of gemeente. Bekijk hoe je kunt samenwerken.**
 - Als gereedschapsbib kan je hen helpen met het behalen van duurzaamheidsdoelstellingen. Door mensen samen te brengen rond klussen vervul je ook een sociale functie.
 - In ruil kan je de lokale overheid hulp vragen bij het vinden van een locatie, het promoten van je initiatief via de gemeentelijke website en het gemeenteblad, het co-financieren van je initiatief....
- ✓ **Bekijk of je kunt samenwerken met een bestaande uitleendienst.**
- ✓ **Is er in jouw stad / gemeente een reparatieinitiatief actief zoals een Repair Café?**
Daar zit een mooie samenwerking in.
 - Een Repair Café team heeft gereedschap nodig om reparaties uit te voeren.
 - Misschien zijn de Repair Café herstellende bereid om je kapotte toestellen te repareren.
- ✓ **Benader sociale organisaties en culturele verenigingen in je buurt, stad of gemeente.**
 - Via hen kun je extra bruggen maken naar mogelijke gebruikers en vrijwilligers.
 - Misschien kun je in samenwerking met die partners nuttige werkervaringen of jobkansen voorzien voor kwetsbare mensen op de arbeidsmarkt.
 - Of misschien beschikken partnerorganisaties over medewerkers die (enkele uren) kunnen worden vrijgesteld voor taken die bij je gereedschapsbib horen.
- ✓ **Benader lokale handelaars. Leg uit wat de bedoeling is van een gereedschapsbib. Het is niet de bedoeling dat de kleine gereedschapsverkoper op de hoek schade ondervindt van jouw initiatief.**
 - Probeer je assortiment complementair te maken aan het assortiment van de lokale kleinhandel.
 - Koop toebehoren en verbruiksmateriaal (vb schuurpapier, schijven...) aan via de lokale kleinhandelaar.
 - Ga na of de lokale handelaar een overstock heeft of andere zaken die je kunt recupereren
 - Leden van de gereedschapsbib die besluiten om een toestel dat ze vaak gebruiken, aan te kopen, kun je doorverwijzen naar de lokale handelaar.

Ledenwerking

Ledenwerking is een niet te onderschatten uitdaging voor gereedschapsbibliotheken. Het volstaat niet om te werken aan de naamsbekendheid van je initiatief, veel potentiële leden hebben een extra prikkel nodig om je op te zoeken.

TIP

- ✗ Leden werven doe je, net als vrijwilligers zoeken, best al voor je de gereedschapsbib opstart. Eenmaal je ledenbestand een zekere omvang heeft, begint de mond-aan-mondreclame te spelen. Toch blijft het belangrijk om potentiële leden net dat duwtje in de rug te geven dat nodig is om in te stappen

CHECKLIST

- ✓ Bij de opstart kan je zoektocht naar financiële middelen en je zoektocht naar geïnteresseerde leden hand in hand gaan. Zet eventueel een crowdfunding actie op en beloon alle investeerders met een lidmaatschap (zie verder).
- ✓ Haal nieuwe leden over de streep met een cursus, een opendeurdag, een promotie, een infostand op een evenement ...
- ✓ Denk na over een strategie rond “klantentrouw”. Wat zal gebruikers motiveren om hun lidmaatschap te hernieuwen? Zorg minstens voor een regelmatige communicatie. Laat leden volgen hoe ver je staat, wat de toekomst brengt en wat eventuele plannen zijn.
- ✓ Vraag na bij je stad of gemeente of er informatieborden of -avonden zijn waar je jouw concept kan presenteren. Zorg dat op dat moment je website klaar is zodat potentiële leden de nodige informatie vinden en zich direct kunnen aanmelden.
- ✓ Een inclusieve werking vergt een aparte aanpak. Laat je adviseren door verenigingen waar armen het woord nemen, noteer hun aandachtspunten.
- ✓ Markeer succesmomenten. Je succes meet je niet noodzakelijk af aan je ledenaantal. Vier gerust momenten waarop er veel vrijwilligers in de weer zijn, de ontmoetingsmomenten met de buurt ...
- ✓ Creëer je voldoende ruimte voor feedback van leden? Het is belangrijk dat je een goede service opzet voor je leden maar let er ook op dat er ruimte is voor hun input. Vraag ook af en toe naar feedback over de werking, en maak het mogelijk voor leden om zich te engageren voor het project.

VOORBEELDEN

Voor sommige gereedschapsbibs vormt sociale inclusie het uitgangspunt. Zo is De Pastory in Gent ingebed in SIVI, een vereniging waar armen het woord nemen. Begeleiding, ondersteuning, samenbrengen van mensen en vorming van vrijwilligers vormen belangrijke pijlers van de werking. De gereedschapsbib heeft als doelstelling om zoveel mogelijk buurtbewoners te betrekken.

In het begin is het niet makkelijk om in te schatten hoeveel leden uiteindelijk gebruik zullen maken van je gereedschapsbib. Dit is afhankelijk van meerdere factoren zoals ruimte, assortiment, beschikbaarheid en communicatie. De meeste initiatieven in Vlaanderen en Brussel tellen tussen de 50 en 500 actieve leden.

“Het leukste aan meedraaien in een gereedschapsbib is het contact met de leden. Mensen vertellen wat ze net hebben gemaakt of gerepareerd, soms aangevuld met foto's of een stukje lekkere cake. Dat geeft enorm veel voldoening. Als een klus moeilijk is verlopen, horen we graag wat het probleem was, zodat we onze werking kunnen verbeteren of gepastere tools kunnen aanschaffen. Bij onze opstart hebben we meteen een enquête gedaan. Zo leerden we wat onze leden handige openingsuren vinden en welke speciale tools ze het meest appreciëren.”

Maarten van Tournevie



Tournevie ©

HET TEAM VAN DE GEREEDSCHAPSBIBLIOTHEEK

3.1

Vrijwilligers

Alles begint bij jou en met wat geluk een handvol vastberaden burens of vrienden. Mensen die dit idee interessant vinden, geïnspireerd zijn, kunnen allen op hun eigen manier meewerken. De meeste gereedschapsbibliotheken draaien op de inzet van vrijwilligers.

Niet alle trekkers moeten gebeten zijn door de doe-het-zelf microbe. Integendeel zelfs, bij de opstart is een diverse groep vrijwilligers met verschillende interesses noodzakelijk. Om een goede werking en continuïteit te verzekeren, is het van belang om van bij het begin verschillende profielen / mensen te betrekken. Voorkom dat het initiatief in elkaar zakt omdat de trekker overbelast raakt of omdat het team te klein is.



Team uitleendienst Pastory op Repair&Share Fest 2017 © Pastory

TIPS

- ✗ Maak van bij het begin een goed overzicht van de verschillende taken die vrijwilligers (kunnen) opnemen en de tijd die daarvoor nodig is. Dat is je basis om goede afspraken te maken, nieuwe vrijwilligers in te schakelen... Je kan dat eventueel in een vrijwilligersovereenkomst gieten.
- ✗ Ga op zoek naar mensen die bereid zijn minimaal een bepaalde periode te helpen in de gereedschapsbib.
- ✗ Als je dat handig vindt, kan je ook vrijwilligersprofielen opmaken, zodat je mensen een goed zicht kan geven op wat ze zouden kunnen inbrengen en wat hun engagement concreet zou inhouden (zie bijlage).
- ✗ Kandidaat-vrijwilligers die niet onmiddellijk een concrete bijdrage kunnen leveren, hoef je niet af te wijzen. Er zullen ongetwijfeld nog extra taken opduiken die zij misschien kunnen opnemen. Je kunt regelmatig een open vergadering organiseren waar ook mensen die interesse tonen om vrijwilligerswerk te doen, welkom zijn.

“Eenmaal je leden hebt, kan je bepaalde trouwe klanten eventueel overtuigen om ook af en toe te helpen. Zo hebben we met Tournevie een aantal vrijwilligers aan boord gehaald.”

Olivier van Tournevie

CHECKLIST

Zo kun je nieuwe vrijwilligers zoeken:

- ✓ Hang een oproep in lokale winkels, de bibliotheek, kringwinkels, wijkcentra, winkels met bouwmaterialen.
- ✓ Vraag plaatselijke verenigingen om je oproep te delen (via social media).
- ✓ Stop een eenvoudige flyer met een oproep bij buurtbewoners in de bus.
- ✓ Contacteer plaatselijke milieu- of sociale verenigingen, sociale werkplaatsen, OCMW met de vraag of ze kandidaat-vrijwilligers kennen.

“Ons vrijwilligersbeleid in een notendop? Bij Klusbib zijn er 2 regels die we uitleggen aan elke nieuwe vrijwilliger: We waarderen elk engagement, klein of groot en dat engagement kan ook variëren in de tijd. Wel vragen we dat gemaakte beloftes nagekomen worden. We houden het plezant, voor zichzelf en voor de anderen! Wij geloven immers dat vrijwilligerswerk enkel kan blijven duren als het plezant is en zijn bereid een stap terug te zetten in ons project om dit te verzekeren.”

Bernard van Klusbib

“In onze gereedschapsbib hebben we verschillende profielen van vrijwilligers. Dat is ook nodig. Ikzelf heb heel weinig met klussen en toestellen, maar verzorg de communicatie: Facebook, Instagram en het lokaal gemeenteblad en zo. Iemand anders doet enkel administratieve taken, dat is ook super belangrijk. Er zijn uiteraard ook enkele techneuten, en net die mix maakt van het vrijwilligersteam van de Werkbank een sterke groep.”

Tom van de Werkbank Opwijk



De Werkbank Opwijk ontvangt zijn honderdste lid © de Werkbank

Vrijwilligers aan boord houden

Het is belangrijk om niet alleen te denken in termen van taken en rollen, maar ook genoeg aandacht te besteden aan de dynamiek als groep. De motivatie en energie van de medewerkers is je belangrijkste 'kapitaal' en is cruciaal voor het welslagen van het project.

Hoe je mensen motiveert en betreft is geen exacte wetenschap. Waarschijnlijk zal je intuïtief en door dingen uit te proberen beginnen aanvoelen hoe je mensen aan boord krijgt en houdt.

CHECKLIST

- ✓ Doe een intake-gesprek met nieuwe mensen.
- ✓ Zorg voor heldere en regelmatige communicatie, niet alleen per e-mail maar ook persoonlijk. Bv. verwelkomen, uitleg geven over de verschillende taken...
- ✓ Maak een goede vrijwilligerslijst en duid een vrijwilliger aan die verantwoordelijk is voor de werkverdeling.
- ✓ Bied indien nodig hulp aan vrijwilligers die een toelating nodig hebben van de RVA, het ziekenfonds of het OCMW om vrijwilligerswerk te mogen doen.
- ✓ Verzorg je externe communicatie (mooi logo, folder...) want daar halen vrijwilligers trots uit. Je kan ze bijvoorbeeld vermelden op je website.
- ✓ Betrek vrijwilligers bij beslissingen over de werking, bv. vernieuwingen inrichting, product-uitbreiding, activiteiten...
- ✓ Toon appreciatie!
- ✓ Organiseer af en toe een ontspannende bijeenkomst zoals een nieuwjaarsdrink of een etentje.
- ✓ Heb oog voor de persoonlijke ontwikkeling van vrijwilligers, bezoek samen inspirerende projecten, vormingen...
- ✓ Hou bij wanneer vrijwilligers jarig zijn, stuur een kaartje.
- ✓ Je kunt ervoor kiezen om voor bepaalde taken een vergoeding te voorzien

Info over wettelijk toegelaten vrijwilligersvergoeding vind je [online](#).

Indien er in jouw buurt, stad of gemeente een complementaire munt in omloop is, kun je vergoedingen geven in die complementaire munt. Je kunt ook je eigen alternatief verzinnen voor een vrijwilligersvergoeding.

Stagiairs

Zowel studenten als pas afgestudeerden zoeken uitdagende stageprojecten. Jouw gereedschapsbibliotheek kan zo'n stageplaats worden. Als je de juiste persoon vindt voor de job, ruimte hebt om de stagiair te begeleiden en je de stage-opdracht mee kunt bepalen of afbakenen, kan een stagiair een mooie meerwaarde bieden.

TIP

- ✗ Bekijk of je een interessant thema of een afgebakende taak hebt voor een stagiair. Misschien zijn er studenten die je kunnen helpen met je financieringsplan of je plan voor subsidies, je communicatie? Je kunt studenten sociaal-cultureel werk aantrekken die willen werken rond het betrekken van buurtbewoners

CHECKLIST

- ✓ Welke opleidingsinstellingen en scholen in de buurt kun je contacteren om de juiste mensen te vinden? Door contact op te nemen met scholen kun je meer informatie krijgen over hoe het in z'n werk gaat. Begin hier op tijd mee.

Personeel

Zolang de gereedschapsbibliotheek geen waslijst aan randactiviteiten organiseert, lijkt het niet opportuun om eigen personeel aan te werven, ook al heb je hiervoor de middelen via een subsidie. Er komen immers heel wat coördinerende taken bij kijken.

TIPS

- ✗ Wil je een bepaalde taak of opdracht aan een betaalde kracht toewijzen, dan is het administratief het gemakkelijkst om met een freelancer te werken. Die zelfstandige kan na afloop van een project of een maand een factuur maken, die je gereedschapsbib dient te betalen. Zo kan je gemakkelijk een lesgever van een workshop betalen, iemand die reparaties uitvoert of de boekhouding bijhoudt. Maak vooraf steeds goede afspraken over de verwachtingen.
- ✗ Overweeg je over te schakelen naar een werking met betaalde krachten, bekijk dan of jouw gereedschapsbib kan worden ingebed in een bestaande organisatie bijvoorbeeld een buurtwerking. Die organisatie heeft normaal gezien routine in het omkaderen en betalen van personeel en dat kan je heel wat kopzorgen besparen.
- ✗ Als je ervoor kiest om zelf iemand in dienst te nemen, neem dan contact op met een sociaal secretariaat dat je doorheen de administratie kan leiden en een gedetailleerd overzicht kan geven van de kosten en vereisten.

Trainingen en vormingen

Je kunt trainingen of inspiratiemomenten organiseren voor de medewerkers / vrijwilligers. Die kunnen gaan over technische en organisatorische aspecten, over communicatie... Voor de deelnemers is de meerwaarde: nieuwe vaardigheden leren en persoonlijk groeien. Je project zal er wel bij varen als je medewerkers beter worden.



Opleiding messen slijpen in MAAKbar © Lobke Van Wesembeek

“MAAKbar in Leuven zet sterk in op het betrekken en samenbrengen van mensen. Burgers zetten er hun talent in en geven in de atelierruimte workshops: van messen leren slijpen tot werken met een boormachine. Er zijn daarnaast ook specifieke opleidingen voor nieuwkomers en kwetsbare mensen in het kader van beter leren herstellen en meedraaien in een repair café.”

Magda van MAAKbar

UITLEENGEREEDSCHAP

4.1

Wensenlijst

Hoe verzamel je een goed aanbod aan gereedschap voor jouw gereedschapsbibliotheek? Er bestaat ontzettend veel gereedschap, in alle prijscategorieën. Met een beperkt budget moet je natuurlijk keuzes maken.

TIPS

- ✗ Bepaal welk soort klussen je wil dat je doelgroep kan uitvoeren. Ook je locatie speelt een rol, in sommige buurten is er veel vraag naar tuingereedschap, in het centrum van een stad misschien minder. Maak een wensenlijst met toestellen die je wilt verzamelen.
- ✗ Als je bepaald hebt wel soort toestel je nodig hebt en wat het allemaal moet kunnen, kan je aan de hand van technische fiches van potentiële toestellen je keuze maken.



© de Werkbank

CHECKLIST

- ✓ Vind je steeds een goede match tussen wat je noteerde als behoefte (bijvoorbeeld een boormachine geschikt voor beton) en wat de machine aankan.
- ✓ Kan een eerder onervaren gebruiker ook met het toestel werken? Laat al te gespecialiseerde toestellen achterwege.
- ✓ Let evengoed op voor te licht materiaal. Een lichte boormachine die mogelijks kan worden ingezet voor het hardere werk, zal leiden tot frustratie en defect.
- ✓ Zorg dat je steeds goed kan uitleggen aan de leden wat een toestel aankan. Om dat makkelijker te maken kan je een tabel opstellen die in een oogopslag aangeeft wat elk toestel kan.
- ✓ Ga zoveel mogelijk voor kwaliteit. Laat je niet verleiden om toch minderwaardige toestellen te kopen of als schenking aan te nemen. Dit kan bij nieuw-aankoop prijziger zijn dan de minder kwaliteitsvolle varianten, maar het loont de moeite op lange termijn. Je kan repareerbare toestellen ook tweedehands kopen, vaak voor een prikje als ze defect zijn. Als je vrijwilligers hebt die zulke toestellen kunnen repareren, kan je met een beperkt budget toch een kwalitatief assortiment uitbouwen.

VOORBEELDEN

De meeste gereedschapsbibliotheken tonen hun assortiment online. Als je zelf nog moet beslissen welk materiaal je wil aanbieden, kan je hun inventaris bekijken om inspiratie op te doen. Er is een grote vraag naar elektrisch gereedschap. Hier vind je de meest uitgeleend artikelen in de Werkbank en Tournevie.

De Werkbank (Opwijk)	Tournevie (Brussel)
Afkortzaag of verstekzaag	Cirkelzaag
Invalcirkelzaag	Wipzaag
Wipzaag / Decoupeerzaag	Industriële stofzuiger
Klopboor	Oscillerende multitool
Compressor	Slijpschijf
Kettingzaag	Schuurmachine
Hakselaar	Accu-Boorschroefmachine
Accu-snoeischaar	Boormachine
Accu-boormachine	Rolsteiger
Drilboor	Breekhamer
Industriële stofzuiger	Lamellenfrees

Deze toestellen zijn een mooie leidraad om mee te starten. Pas de lijst wel aan aan de behoeften van je potentiële leden. Overleg met je team en onderzoek wat jouw buurt nodig heeft. Ook al loop je zelf warm voor bepaalde stukken gereedschap, je moet kritisch durven kijken of dit wel iets is wat goed zal lopen in jouw omgeving.

Ook inspirerend is [deze tabel](#) van Tournevie die aangeeft wat de boormachines in de collectie aankunnen.

“Wij zijn begonnen met een aantal typische klus- en verbouwtoestellen. Na enkele maanden kregen we vragen en suggesties van leden om ook wat tuingereedschap aan te kopen. Dat hebben we gedaan, met succes. Onze kettingzaag, verticuteermachine en accu-snoeischaar staan nu mee in het lijstje van meest uitgeleende toestellen. Mogelijk heeft het landelijke karakter van onze gemeente daar wat mee te maken.”

Tom van de Werkbank Opwijk

Eigenaarschap

Er bestaan verschillende modellen rond eigenaarschap. Veel gereedschapsbibliotheken kopen centraal materiaal aan, of verzamelen materiaal via donaties. Ze focussen hierbij specifiek op werkmateriaal voor de doe-het-zelver. Het materiaal in een depot, dat op geregelde tijdstippen open gaat voor het publiek. Sommige initiatieven gaan anders tewerk.

TIP

- ✗ Maak goede afspraken over wie verantwoordelijk is in het geval een toestel sneuvelt tijdens de uitlening, aangepast aan je specifieke model. Wie moet de kosten betalen? En wie is verantwoordelijk om het te herstellen?
- ✗ Wanneer de uitleendienst zelf eigenaar is van de toestellen (en dus een organisatievorm met rechts-persoonlijkheid heeft) is het duidelijk dat deze gereedschapsbib eigenaar is en verantwoordelijk is voor de veilige en correcte werking van het gereedschap, en dat de leden akkoord gaan met de modaliteiten rond defecte toestellen of diefstal zoals opgesteld in het intern reglement
- ✗ De volgende paragrafen gaan er vanuit dat de gereedschapsbib zelf eigenaar is en gereedschap moet zien te verzamelen

VOORBEELDEN

Bij The Thingery in Vancouver delen buurtbewoners wat ze al hebben, door het centraal beschikbaar te maken in een gerenoveerde container. Het gaat hierbij niet enkel over klusmateriaal, maar evengoed sportuitrusting of andere spullen die je niet elke dag gebruikt.

Bij sociaal atelier Saté in Leuven kan je terecht in een goed uitgerust werkatelier, om er ter plaatse professioneel houtbewerkingsmateriaal en allerlei andere instrumenten en machines te gebruiken. Hier neem je het materiaal dus niet mee naar huis, maar kan je er ter plaatse mee aan de slag. Je krijgt toegang via abonnement, dat vergelijkbaar is met dat in een gereedschapsbib.

Bij het online platform Peerby wordt gereedschap uitgeleend tussen twee particulieren. Peerby bezit het toestel niet, maar faciliteert het delen. Sommige informele wijkcomités werken gelijkaardig.

Donaties van gereedschap

Veel gereedschapsbibliotheken verzamelen gereedschap via donaties. Het is een goede manier om materiaal dat ergens in een kelder ligt terug in omloop te brengen en te laten renderen. Het is ook een efficiënte manier om snel en relatief goedkoop toestellen te verzamelen.

TIP

- ✗ Geef een lidmaatschap cadeau in ruil voor een schenking aan de gereedschapsbib.

CHECKLIST

- ✓ Het is een goed idee om je wensenlijst met het publiek te delen, zo kan je een beetje sturen welke toestellen mensen binnenbrengen.
- ✓ Je kan ook langsgaan bij plaatselijke winkels om te vragen of zij nog iets kunnen doneren. Misschien omdat er producten uit het assortiment gaan of verouderd zijn, maar misschien ook nieuwe producten die je mag hebben voor wat gratis reclame
- ✓ Maak goede afspraken met de schenker: kan het toestel na verloop van tijd terug opgepikt worden door de eigenaar, of wordt de gereedschapsbib eigenaar van het toestel? Als de toestellen eigendom zijn van de vereniging kunnen ze optimaal beheerd, onderhouden, opgeslagen en verzekerd worden
- ✓ Onderwerp de donaties aan een grondige technische controle voor je ze uitleent, zodat ze correct en veilig functioneren. Het is OK om toestellen die niet voldoen te weigeren. Zorg ervoor dat er iemand in de groep is met genoeg kennis van zaken
- ✓ Neem ook niet zomaar alles aan. Hou je missie ook in gedachten. Toestellen die niet voldoen aan de kwaliteitsvereisten die je hebt vooropgesteld, weiger je best.

Inventarisatie

Het is belangrijk al je gereedschap vlot te kunnen herkennen en terugvinden.

TIP

- ✗ Hou er rekening mee dat je vrijwilligers misschien niet alle toestellen kennen. Installeer daarom een inventarisatiesysteem voor je gereedschap. Een mogelijke aanpak is het gereedschap te markeren met een letter voor de categorie en dan een cijfer, bijvoorbeeld een T voor tuingereedschap en dan een volgnummer. Je kan ook met fiches werken, of labels op de rekken.

CHECKLIST

- ✓ Is je systeem voor iedere medewerker goed te begrijpen?
- ✓ Visuele hulpmiddelen (vb een kleurcode of zelfs foto's) en duidelijke labels vormen een grote hulp bij het sorteren van en overzicht houden over het gereedschap.
- ✓ Heb je hier budget voor, dan kan je kiezen voor een barcode-systeem, waarbij je uitgaand en inkomend gereedschap kunt scannen. De scan-apparaten kan je koppelen aan het MyTurn systeem (zie verder).



Gereedschap Tournevie © Amaud Ghys

Onderhoud en herstel

Voorzie budget voor onderhoud en herstellingen.

TIP

- x Als leidraad houden we aan dat je 10% van de originele aanschafwaarde apart houdt voor onderhoud van dat specifieke apparaat

CHECKLIST

- ✓ Misschien heb je een vrijwilliger die verantwoordelijk wil zijn voor het onderhoud en de reparatie van het gereedschap. Anders is het zeker de moeite waard om hier iemand voor te betalen
- ✓ Als uitleendienst ben je verantwoordelijk voor eventuele schade veroorzaakt door je toestel. Het is daarom belangrijk om procedures in te bouwen die detecteren of een toestel veilig werkt. Bij eventuele schade kan je dan op zijn minst aantonen dat je als een goede huisvader/moeder voorzorgsmaatregelen nam om defecten op te sporen en te voorkomen.



Tournevie © Yvonnec Coomans de Brachène

WERKING

5.1

Openingsuren

Veel gereedschapsbibliotheken zijn 1 keer per week open voor ontleningen. Dat werkt prima. Voor je vrijwilligers en leden is het handig als de openingsuren buiten de gangbare werkuren vallen. De openingsuren kunnen ook worden afgestemd op andere activiteiten die op dezelfde locatie plaatsvinden, zoals een Repair Café of ontmoetingsmoment voor buurtbewoners.

TIP

- ✗ Je kan eventueel de openingsuren opdelen tussen inleveren en afhalen, (bv. van 19u tot 20u inleveren en van 20u tot 21u afhalen) zodat de net ingeleverde toestellen direct afgehaald kunnen worden.

5.2

Uitleentermijnen

De meeste uitleendiensten gebruiken een standaard uitleentermijn van 1 week, die verlengd kan worden voor een tweede week indien het toestel intussen nog niet gereserveerd is. Dat lijkt een goed evenwicht tussen kort genoeg om mensen aan te zetten om het toestel ook effectief te gebruiken en voldoende lang om een beetje flexibiliteit te bieden.

Als je merkt dat er verschillende voorkeuren zijn in uitleentermijnen, zou je een aangepast lidmaatschap kunnen ontwikkelen met een langere uitleentermijn.

5.3

Inkomsten uit de werking

Lidmaatschap

De leden betalen een vast lidgeld en worden lid voor een bepaalde periode, bv. één jaar. Hun bijdrage dient voor het onderhoud of de aankoop van gereedschap of voor werkingskosten. In sommige gevallen wordt er ook nog een bedrag aangerekend per ontleend toestel. Dat kan eventueel voor dure toestellen.

Enmaal iemand lid is geworden, kan hij of zij gereedschap ontlenen. Na één of enkele weken brengt men alles terug, zodat andere leden gebruik kunnen maken van het materiaal. In sommige gevallen kan de ontlenner - net als in een bibliotheek - de uitleentermijn verlengen.

TIP

- ✗ Omdat niet elk lid even kapitaalkrachtig is, hebben de meeste uitleendiensten verschillende tarieven voor particulieren en organisaties. Je kan een gouden of steunend lidmaatschap maken voor mensen die bereid zijn extra bij te dragen.

CHECKLIST

- ✓ De verschillende lidmaatschap-formules kunnen verschillende voordelen of voorwaarden hebben. Zo kunnen organisaties materiaal misschien langer uitlenen, of kunnen ze bvb meerdere toestellen van hetzelfde type ontlenen (bv schroefmachines), terwijl individuen dit niet kunnen.
- ✓ Sommige kosten wil je misschien apart aanrekenen. Wanneer toestellen kapot gaan door normaal gebruik, kan je dit niet aan één lid toewijzen en is het logisch dat iedereen er mee voor betaalt. Anderzijds, als zeer specifieke toestellen hoge kosten met zich meebrengen, is het misschien wenselijk om die kosten enkel aan de gebruikers van dat toestel aan te rekenen (bv. slijtage van beitels voor breekhamers of diamantschijven).

VOORBEELDEN

De Werkbank vraagt (in 2019) 40 euro per jaar als particulier, 50 euro/100 euro als steunend lid en 60 euro voor lokale verenigingen

Tournevie rekent (in 2019) 40 euro aan per jaar voor particulieren en 100 euro voor verenigingen. Er zijn ook proefabonnementen van een maand om de financiële drempel laag te houden

Bij De Pastory in Sint-Amandsberg moet je in de buurt wonen om lid te mogen worden en betaal je 20 euro per jaar

Extra tip uit Klusbib: hanteer een verlaagd tarief vanaf het tweede jaar. Zo spoor je je leden aan om hun lidmaatschap te verlengen. Bij Klusbib is dat 30 € voor een nieuw lidmaatschap en 20€ voor een verlenging



© Klusbib

Waarborgen

Een waarborg per uitgeleend toestel kan een extra reden zijn voor leden om zorg te dragen voor je gereedschap en compenseert eventueel verlies van of schade aan toestellen. Maar het kan ook een drempel vormen en extra administratie met zich meebrengen. Daarom wordt het veelal niet gehanteerd. Een direct persoonlijk contact met de leden blijkt een minstens even goede garantie.

TIPS

- ✗ Betrek je leden voldoende bij het initiatief. Zorg ervoor dat je al hun contactgegevens hebt zodat je ze snel kan bereiken als ze het materiaal niet op tijd terug brengen
- ✗ Maak duidelijke regels in je intern reglement over eventuele schadevergoeding bij verlies of schade aan een toestel

Verkoop gebruiksgoederen

Voor onderdelen die maar 1 keer gebruikt worden (zoals schuurpapier) en voor onderdelen die slijten (zoals een blad voor slijpschijven, kettingzaagblad) en slechts een beperkt aantal keer gebruikt kunnen worden, reken je best de kosten aan.

VOORBEELD

Tarieven voor de meest courante verbruiksgoederen en onderdelen vind je bij Tournevie, zie <http://sales.tournevie.be/>

5.4

Beheer van ontleningen

Er zijn verschillende methodes om de gegevens van je leden en ontleningen te beheren. Beginnende organisaties werken wel eens op papier, maar als je gereedschapsbib groeit, vergt dat steeds meer moeite. In dat geval kan het handig zijn te werken met een geïntegreerd webplatform waar je zowel leden, materiaal als uitleningen bijhoudt.

Op papier / in spreadsheet

Je kan met een fichebak werken, en de fiche van een uitgeleend toestel achter het kaartje van een lid steken. Je kan reservaties beheren door de fiche van een toestel in een reservatievakje te leggen. Dit zijn eenvoudige systemen die goed kunnen werken. Nadeel: je moet ter plaatse zijn om het beheer te doen.

Je kunt dezelfde fichebak elektronisch maken in een online spreadsheet. Die biedt dezelfde functionaliteit. Voordeel: je kunt ook vanop afstand kijken of toestellen beschikbaar zijn enz.

Aangepaste software

Als je een systeem wil dat automatisch e-mails verstuurt, dat verschillende mensen tegelijk kunnen gebruiken en dat reservaties toelaat op grotere schaal, moet je overschakelen op een webplatform (softwarepakket dat online beschikbaar is). Vaak bevat dat een online catalogus waar leden gereedschap kunnen opzoeken en reserveren. Er zijn verschillende platforms beschikbaar die deze functionaliteit aanbieden.

VOORBEELDEN

MyTurn is het meest gebruikte platform. Wereldwijd werken er al meer dan 400 uitleen-initiatieven mee. Het laat je toe om je catalogus te integreren op je website, leden kunnen reserveren en krijgen e-mailbevestigingen, je krijgt waarschuwing wanneer iemands lidmaatschap vervalt etc. Je moet het systeem wel leren gebruiken. Daar is een Nederlandstalige handleiding voor ontwikkeld. Het systeem is betalend. De prijs hangt af van de omvang je uitleendienst. Veel gereedschapsbibs kiezen voor dit systeem omdat het matuur en stabiel is en veel zaken automatiseert

Er zijn alternatieven. Zo is recent The Lend Engine ontwikkeld. Hoe dat programma werkt, ontdek je via www.lend-engine.com

Verschillende uitleendiensten ontwikkelden hun open source software bv. De Instrumentheek - Kortrijk, Klusbib - Mechelen (<https://github.com/renardeau/klusbib>). Een buitenlands voorbeeld van een eigenhandig ontwikkeld open source systeem is Leila van LeihLaden Wien (Oostenrijk)

5.5

Nalatigheid, verlies of schade

Als iemand spullen te laat inlevert, is dat in de meeste gevallen gewoon uit vergetelheid. Een vriendelijke herinnering volstaat vaak om de persoon in kwestie wakker te schudden. Bij misbruik kunnen boetes of schadevergoedingen worden overwogen.

Er valt over te twisten of producten echt sneller terug worden gegeven als er boetes op staan, maar het sensibiliseert de leden en is een indirecte beloning voor mensen die wel correct inleveren.

TIPS

- ✗ Werk je met een korte uitleentermijn, dan zullen mensen minder vaak vergeten om hun spullen terug te brengen
- ✗ De beste aanpak lijkt een persoonlijk contact onderhouden met de gebruikers, kort opvolgen welke mensen hun spullen nog moeten terugbrengen
- ✗ Geef nieuwe leden bij hun eerste ontlening een goede briefing en begeleiding, zo voelen ze een grotere verantwoordelijkheid

CHECKLIST

- ✓ Om mensen eraan te herinneren dat ze het gereedschap moeten terugbrengen, is het handig om hen vooraf (automatisch) een herinneringsmail te sturen
- ✓ Je kunt eventueel boetes opleggen bij laattijdigheid, waarbij de kost oploopt naarmate de duur van de vertraging toeneemt
- ✓ Als je merkt dat een product niet wordt teruggebracht, ga dan met de lener in gesprek over de reden en zoek een oplossing op maat. Als het toestel stuk is door een overduidelijk fout gebruik, kan je bijvoorbeeld afspraken maken rond vergoeding van het herstel. Als het toestel verdwenen is, kan je de restwaarde van het toestel terugvragen (of zelfs de nieuwwaarde, want om dezelfde dienst te kunnen aanbieden moet je een nieuw toestel kopen)

- ✓ Wat kan helpen bij financiële afhandeling van verlies of schade, is nagaan of er een dekking is vanuit de verzekering. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat de familiale verzekering van de lener bepaalde schade dekt. Ook is het niet ondenkbaar dat de verzekering van de gereedschapsbib een onderdeel ‘rechtsbijstand’ bevat, dat de kosten van eventuele juridische stappen dekt
- ✓ Mocht het na herhaaldelijke aanmaningen en afspraken niet lukken om bepaalde items terug te krijgen, haal ze dan uit je materiaallijst (én uit je boekhouding)

“ Bij de Werkbank hebben we een systeem van boete voor wie zijn toestel te laat zou terugbrengen. Sinds de opening ondertussen meer dan 12 maanden geleden hebben we nog geen enkele boete moeten opvragen. Een enkele keer gebeurde het wel dat iemand vergat zijn toestel op tijd in te leveren, maar een telefoontje volstond in dat geval. Het helpt uiteraard ook dat in een context van een gemeente mensen elkaar vaker kennen en er op die manier al een natuurlijke vorm van sociale controle is.”

Tom van de Werkbank Opwijk

5.6

De spelregels

Het intern reglement

Het intern reglement (of huishoudelijk reglement) beschrijft de algemene regels van de werking. Iedereen die lid wordt van de gereedschapsbibliotheek moet die afspraken respecteren. Het is belangrijk dat iedereen die zich inschrijft expliciet op de hoogte wordt gebracht van het intern reglement en dat nieuwe leden de tekst ervan letterlijk ondertekenen. Dit vermijdt discussies bij eventuele inbreuken.

Een intern reglement hoeft niet lang te zijn, en is best heel toegankelijk geschreven. Het zijn geen ‘kleine lettertjes’. Het is de bedoeling dat de leden dit effectief lezen, niet dat ze ontraden worden om het te lezen.

In een reglement leg je natuurlijk eigen accenten, maar veel elementen komen overal terug.

Je vindt het intern reglement van Instrumentheek Kortrijk als voorbeeld in bijlage.

De leenovereenkomst

Ook al begin je klein en heb je slechts een klein aantal leden bij de start, zorg ervoor dat de leenovereenkomst klaar ligt bij de eerste keer uitlenen. Deze overeenkomst beschrijft de voorwaarden waaronder de producten worden uitgeleend.

Hierin staan:

- > De contactgegevens van de lener
- > Het betreffende product
- > De uitleentermijn
- > De gevolgen en kosten van te laat of niet inleveren

Het is belangrijk dat nieuwe leden dit document lezen en begrijpen. Zorg dat er een geprinte versie is die meegenomen kan worden en dat deze eventueel ook nog te downloaden is via een website of verkrijgbaar is via mail. Als alle regels duidelijk zijn van tevoren kunnen er geen misverstanden ontstaan. In bijlage een voorbeeld van hoe een leenovereenkomst er uit kan zien. Pas deze aan naar jouw omstandigheden en situatie. Zo gebruiken sommigen geen papieren versie meer.



Repair Café Gent © Dennis Licht

COMMUNICATIE

Je hoeft niet te wachten tot je een perfect plan hebt voordat je naar buiten treedt met je project. Je kunt ook partners zoeken die je kunnen bijstaan met de communicatie zoals je gemeente, een vereniging, ...

6.1

De basis: naam, logo, beelden, promotekst

Bedenk eerst een goede naam. Voor de herkenbaarheid van je project is ook een logo handig: je kan het gebruiken voor je website, folders, visitekaartjes en een bord op de deur van je pand.

TIP

- ✗ Een logo ontwikkelen kan ook simpel en doe-het-zelf: bedenk een goede naam, zet je naam in een mooi lettertype en zoek er eventueel een mooie (gratis) visual bij.

CHECKLIST

- ✓ Beelden spreken aan. Naast een logo zijn leuke foto's (en eventueel filmpjes) belangrijk. Een fotoshoot met de vrijwilligers, elk met hun favoriete tool in de hand, kan mooi materiaal opleveren. Je kunt dit ook gebruiken als middel om een nog bredere groep warm te maken voor je project. Als je bijvoorbeeld 20 buurtbewoners zover krijgt om te poseren voor de foto, dan heb je meteen een hele groep mensen die zich later verbonden voelen met je werking.
- ✓ Wat ook belangrijk is zijn toegankelijke teksten: dat lijkt simpel, maar is een echte kunst. Eenmaal je een aantrekkelijke kernachtige tekst hebt die je initiatief voorstelt en eventueel citaten en foto's, kun je die herhalen in folders, op je website, in persberichten...
- ✓ Een folder of flyer is handig om reclame te maken voor je initiatief op een event of via een partner (markt, lokale actie, de lokale Kringwinkel...).
- ✓ Je kunt ook een affiche (laten) maken om op een aantal strategische plaatsen op te hangen.



Stickers © de Werkbank



Pastory logo in 3D © Pastory



Klusbib logo in 3D © Klusbib

“Enkele van onze vrijwilligers hebben steeds flyers bij de hand. Zien ze een huis waar verbouwd wordt, dan stoppen ze een flyer in de bus of beter nog, geven ze die persoonlijk af. Ook enkele immokantoren maken reclame voor onze gereedschapsbib, als ze een pand verkopen dat nog verbouwd moet worden.”

Tom van de Werkbank Opwijk

6.2

Website

Een eigen website hebben is van groot belang: het is een belangrijk informatiekanaal naar leden en potentiële leden en vaak kun je een ontleensysteem integreren in je website.

TIPS

- ✗ Een website opzetten is tegenwoordig relatief makkelijk. Je kiest best voor een systeem waarvoor je niet afhankelijk bent van iemand met programmeertalent. Er zijn veel gratis formules beschikbaar waarmee je al een heel eind weg kan.
- ✗ Wordpress is de meest gekende. Wordpress biedt ‘templates’ of voorgeprogrammeerde kaders aan met een frisse vormgeving, die je zelf vult met inhoud naar keuze. Voor de koppeling met je catalogusprogramma ga je ten rade bij de aanbieder hiervan (zie verder). Er zijn natuurlijk ook alternatieven voor Wordpress, waarvan sommige betalend.

“Wij gebruiken voor onze website Squarespace. Dat is nog gemakkelijker en dikwijls mooier afgewerkt dan Wordpress, maar heeft wel een maandelijkse / jaarlijkse kost.”

Olivier van Tournevie

6.3

Digitale communicatie

Sociale media

Je kunt ook geïnteresseerd publiek bereiken via sociale media zoals Facebook en Instagram. Maak je een profiel aan voor je initiatief, dan moet je er wel voor zorgen dat er wat beweegt.

TIPS

- ✗ Post regelmatig korte berichten of beelden
- ✗ Stel af en toe een vraag (bv. Herfstvakantie in zicht. Wie maakt tijd voor klussen? Materiaal nodig?)
- ✗ Reageer op commentaren of berichten van andere mensen of organisaties

- x Vraag je team vrijwilligers welke kanalen zij het liefst gebruiken voor interne communicatie: een besloten Facebookgroep, Whatsapp...

CHECKLIST

Mensen gebruiken kanalen als Facebook ook om je bericht te sturen, vraag te stellen... Spreek af wie dat in de gaten houdt. Beantwoord vragen binnen de week

Bekijk of er organisaties zijn die af en toe een bericht over de gereedschapsbib willen delen, noteer wie de sociale mediakanalen van die organisatie beheert en contacteer die persoon als je een boodschap hebt die wat meer aandacht verdient

Gebruiken jouw burens of buurtorganisaties Facebookgroepen rond weggeven, ruilen en delen? Meld je aan als lid van die groep(en) en promoot hier je gereedschapsbib

E-mail

Je bereikt niet alle gebruikers, vrijwilligers en sympathisanten via sociale media. E-mail blijft belangrijk.

TIPS

- x Er bestaan verschillende gratis online e-mailprogramma's die je toelaten om e-mails te sturen met een herkenbaar e-mailadres (bv. info@gereedschapsbibX.be). Dit kan je ook regelen via de provider waar je je URL hebt aangekocht (zie website)
- x Wil je dat je berichten worden gelezen? Stuur dan niet te veel mails en zorg ervoor dat ze kort en bondig zijn

E-nieuwsbrief

Om je leden op de hoogte te houden van je activiteiten, nieuwe toestellen in je assortiment, nieuwe vrijwilligers etc. kun je regelmatig een nieuwsbrief verzenden. Een nieuwsbrief zorgt ook voor toeleiding naar je website of sociale mediakanalen.

TIPS

- x Ook daarvoor bestaan diverse gratis online tools. Mailchimp is een van de bekendste en is erg gebruiksvriendelijk.
- x Via je website kan je mensen stimuleren om zich in te schrijven voor de nieuwsbrief

.....
6.4

Perswerking

Uitleendiensten voor werkmateriaal zijn een relatief nieuw concept en spreken mensen aan door de duurzame benadering van producten en de gemeenschap.

TIPS

- x Neem eens contact op met de pers en vertel je verhaal. Gebruik speciale gelegenheden zoals het afronden van een succesvolle crowdfundingactie of je 100^{ste} lid als aanleiding

- x Hoe vind je geïnteresseerde journalisten? Vele steden en gemeenten stellen een perslijst ter beschikking, check de website van je stad of gemeente of doe navraag bij de informatieambtenaar
- x De meeste steden en gemeenten geven ook zelf een magazine en/of buurtkrantjes uit. Vraag na bij de informatieambtenaar of de gereedschapsbib daarin kan verschijnen

6.5

Netwerk

Een online netwerk is van groot belang, maar vergeet ook het persoonlijke netwerk in de buurt niet. Het is belangrijk dat mensen gezichten kunnen plakken op je project.

TIPS

- x Je kan een open-bedrijvendag of ander grootschalig event aangrijpen om je deuren open te zetten en bij een drankje en een hapje zoveel mogelijk mensen kennis te laten maken met je werking.
- x Is er een vlooiemarkt of een normale wekelijkse markt waar veel mensen komen, vraag dan of je hier flyers mag uitdelen of ga ergens staan met een informatiestand
- x Bezoek netwerk-bijeenkomsten, maak jezelf expliciet kenbaar als medewerker van je gereedschapsbib
- x Stel je initiatief voor op lokale adviesraden of bij verenigingen in de buurt
- x Sla ook minder evidente plaatsen zoals rust- en verzorgingstehuizen en buurtcentra niet over. Ga hier eens praten over je concept en verbaas je over wat hier uit kan komen qua donaties of nieuwe leden

6.6

Opening

Maak van de opening een feestelijk gebeuren. Hou Repair & Share (info@repairshare.be / www.repairshare.be) op de hoogte zodat we mee kunnen communiceren. Nodig de lokale sleutelfiguren uit zoals de schepen van milieu/sociala zaken/jeugd, de leden van de gemeenteraad, plaatselijke organisaties, lokale journalisten. Vergeet ook de buurt niet.

TIP

- x Kondig de opening aan als een feestje en voorzie drankjes en hapjes voor genodigden en geïnteresseerden

FINANCIËN

Uitgaven

Omdat je op het punt staat een project op te starten heb je natuurlijk financiële middelen nodig.

TIP

- ✗ Een goede start is om de kosten helder in beeld te brengen, en telkens te onderzoeken wat de meest economische oplossing is, of waarvoor je welke inkomstenbronnen kan aanboren

CHECKLIST

Kosten die je misschien zal maken:

- ✓ Huur van een ruimte
- ✓ Inrichting van de ruimte
- ✓ Verzekeringen
- ✓ Website, URL registreren
- ✓ Internet-abonnement
- ✓ Abonnement online uitleen-software
- ✓ Aanschaf gereedschap
- ✓ Onderhoud gereedschap
- ✓ Communicatie (drukwerk, stickers...)
- ✓ Kantoorbenodigdheden
- ✓ Vergoedingen en traktaties voor vrijwilligers, evt. loon

Inkomsten

Je zal inkomsten moeten zien te verzamelen om je onkosten te financieren. Voor het opstartjaar heb je wellicht meer geld nodig dan voor het tweede en derde jaar.

TIP

- ✗ Je kan je inkomsten halen uit verschillende bronnen. Idealiter heb je een mix van inkomsten, zodat je werking niet helemaal in gevaar komt als een van de bronnen opdroogt

CHECKLIST

- ✓ Crowdfunding om een startbudget te verzamelen
- ✓ Lidgelden
- ✓ Fundraising activiteiten
- ✓ Giften
- ✓ Sponsors, partner-organisaties
- ✓ Workshops, opleidingen, andere betalende opdrachten / activiteiten
- ✓ Subsidies

Leden

Een voor de hand liggende bron van inkomsten is het vragen van een bijdrage aan je leden.

TIP

- ✗ Wellicht de belangrijkste bijdrage van je leden is het lidmaatschap om toestellen te mogen ontlenen

CHECKLIST

- ✓ Een gedetailleerd overzicht van welke bedragen gepast zijn, vind je in het hoofdstuk over lidmaatschap
- ✓ Andere inkomsten van de leden kunnen bijvoorbeeld zijn: boetes bij het te laat terugbrengen van gereedschap

Crowdfunding

Om een startbedrag te verzamelen voor je initiatief, kan het zinvol zijn om een crowdfunding op te zetten. Vrij vertaald is crowdfunding een 'investering door de massa'. Een groep mensen steekt een (vaak kleine) som geld in je een project.

TIP

- ✗ Om vlot en professioneel te kunnen werken, maak je voor je crowdfunding actie best gebruik van één van de online crowdfunding platforms. Daarbij vermeld je het bedrag dat je nodig hebt, bijvoorbeeld € 15.000 en stel je de termijn vast waarop je het bedrag bij elkaar wil krijgen. Iedereen die dat wil, kan een bedrag inleggen waardoor uiteindelijk het hele project gefinancierd kan worden. Je ontvangt het geld pas daadwerkelijk als ten minste 100% van het benodigde bedrag is toegezegd. Mocht je je financiering niet rond krijgen binnen de vastgestelde termijn, dan krijgen degenen die al betaald hebben hun geld terug

CHECKLIST

- ✓ Onderzoek de voorwaarden van de crowdfunding platforms die je overweegt te gebruiken
- ✓ Vaak vormen vrienden, leden, buurtbewoners en bekenden het begin van je crowd. Zij raken enthousiast door je plannen en willen je graag helpen om die plannen te realiseren. Als je niet het

gehele bedrag op die manier bij elkaar krijgt dan zul je ook mensen van buiten je directe netwerk moeten aantrekken. Voor hen zul je doorgaans meer moeite moeten doen voordat ze bereid zullen zijn om in jou te investeren. Sympathie, vertrouwen en een goed uitgedacht plan is hierbij van groot belang

- ✓ Als mensen geïnteresseerd zijn in je plannen en willen investeren, houd ze dan daarna ook op de hoogte van de vorderingen en ontwikkelingen, bijvoorbeeld via een blog of social media. Ze zijn vaak veel meer geïnteresseerd in je persoonlijke verhaal dan in het eventuele rendement. En als je investeerders enthousiast zijn (en blijven), is de kans groot dat zij ook anderen overhalen om in je project te investeren
- ✓ De opstart van een gereedschapsbib is een mooi moment voor donaties of de start van een crowdfunding. Je kan mensen warm maken met een mooi verhaal en je toont dat de bijdrage van de steuners cruciaal is voor het slagen van het project. De donateurs zien direct de impact van hun steun en kunnen eventueel via een lidmaatschap ook nog een vergoeding krijgen voor hun bijdrage aan de opstart. Maar effectief genoeg geld ophalen via donaties / crowdfunding is geen sinecure. Het vergt een groot enthousiasme en het inzetten van goede communicatie op verschillende domeinen. Denk maar aan mooi beeldmateriaal, een video, perswerk, het organiseren een event, vrienden en kennissen persoonlijk aanspreken, enz.
- ✓ Crowdfunding is hard werken, zeker als het om grotere bedragen gaat. Denk samen goed na over hoe realistisch crowdfunding is voor jouw project. Als je bijvoorbeeld €20.000,- op wil halen dan moet je er vanuit kunnen gaan dat mensen uit je netwerk gemiddeld €100 zullen doneren, en dat je 200 mensen zover zal kunnen krijgen.
- ✓ Vind je dit een tikkeltje intimiderend? Gelukkig zijn er velen je hierin voorgegaan en zijn er ook ondersteuningsorganisaties. Bij hen kan je terecht voor advies

VOORBEELDEN

Het initiatief Growfunding biedt begeleiding en een online platform voor crowdfunding. (<https://www.growfunding.be/>). Ze hebben ook een overzicht van projecten die opgestart zijn met een Crowdfunding campagne, onder meer MAAKbar Leuven, Tournevie en de Werkbank Opwijk werkten met deze formule

Als je wil gaan voor een lening - of vele kleine leningen - bij sympathisanten, dan kan je terecht bij de organisatie Socrowd. Zij helpen jou om het bedrag dat je binnenhaalt te vermenigvuldigen met drie. Als de sympathisant 100 euro investeert, kan het gereedschapsbib 300 euro renteloos lenen.

Investeerders krijgen hun geld terug als de lening is afbetaald. Voor meer informatie:

<https://www.socrowd.be>

Andere crowdfundingplatforms zijn <https://nl.ulule.com> en <https://www.kisskissbankbank.com>.

In Gent kun je <https://crowdfunding.gent> gebruiken

Feestjes en fundraisers

Een crowdfunding vergt een uitgebreide campagne waar je typisch een half jaar mee bezig bent, maar je kan ook losstaande fundraisers organiseren. Organiseer events waaraan je geld kan verdienen.

Maak van je opening een heus feest en maak bijvoorbeeld winst op de drankverkoop. Of organiseer bijvoorbeeld een jaarlijkse quiz of andere fundraiser.

Giften

Een handvol gereedschapsbibliotheken draait volledig op financiële giften van leden. Maak het gemakkelijk voor de mensen die willen doneren. Leg uit op je website op welke rekeningnummer mensen een gift kunnen doen en zet het prominent in beeld. Je kan trouwe supporters die giften schenken bedanken met bijvoorbeeld een levenslang lidmaatschap. Maak hiervoor reclame, zodat mensen een gift doen ipv een lidmaatschap kopen.

Het vervelende is alleen dat hier geen regelmaat in zit en dat je hier ook niet vanaf dag één zomaar vanuit mag gaan dat je deze zult ontvangen. Uiteraard is elke donatie mooi meegenomen dus hoe meer je er aan kan trekken voordat je officieel open gaat des te groter je startkapitaal.

Sponsors en partners

Stap bij lokale bedrijven binnen en vertel ze over je concept. Bedrijven zijn vaak bereid voor wat gratis publiciteit een donatie te doen.

TIPS

- ✗ Naast financiële steun kunnen sponsors en partners je ook gereedschap doneren of aan voordelige prijzen leveren. Sommige fabrikanten hebben wellicht toestellen die ze niet kunnen verkopen, of veel bouwbedrijven kopen regelmatig nieuw gereedschap en doen hun oud gerief weg
- ✗ Bied iets in ruil aan. Geef hen een vermelding op je website. Geef een folder of ander promomateriaal van je sponsors mee aan gebruikers van de gereedschapsbib

Workshops, opleidingen en andere verdiende inkomsten

Een andere bron van inkomsten zijn workshops. Denk bijvoorbeeld aan sessies over het gebruik van verschillende types boormachines, werken met een wipzaag, houtbewerking, etc. Zo kan je mensen iets bijleren én laten kennismaken met het materiaal in het gereedschapsbib.

“Wij waren in onze gemeente al te gast bij Femma. In ruil voor een lidmaatschapsbijdrage kregen ze van ons een workshop waarbij we samen een bijzettafeltje geknutseld hebben. Niet alleen een fijne activiteit, alle aanwezigen hebben daarna nog wekenlang met trots en enthousiasme aan hun eigen netwerk uitgelegd wat onze gereedschapsbib doet en hoe waardevol ons initiatief wel is. Onbetaalbaar.”

Tom van de Werkbank Opwijk

Met een beetje geluk en doorzettingsvermogen kun je ook een subsidie vinden voor het geven van workshops en opleidingen. Zo heeft Tournevie in Brussel steun gekregen om een atelier uit te bouwen en lesgever te kunnen vergoeden voor een reeks thematische workshops, wat de uitstraling en het bereik van het project sterk vergroot.

Je kunt ook extra diensten aanbieden aan je leden die rechtstreeks verband houden met de uitleendienst bv. schuurpapier of slijpschijven verkopen om wat extra inkomen te genereren.

Subsidies

Je kan ook subsidies aanvragen voor de uitbouw of groei van je gereedschapsbib. Merk wel op dat dit vaak gepaard gaat met extra administratie en rapportering, zeker voor grote bedragen.

Bij veel subsidiegevers maakt de opstart van een gereedschapsbib een mooie kans, zeker als je het project verbindt met een sociaal en ecologisch doel, er een mooi verhaal rond de buurt bij brengt, of de gereedschapsbib een speciaal accent geeft.

TIPS

- x Vraag na bij gelijkaardige initiatieven welke vormen van steun zij hebben aangevraagd en gekregen
- x Het bedenken van een plan en het schrijven van een projectaanvraag pak je best grondig aan. Je vertrekt hierbij niet alleen van wat je zelf wil, maar evenzeer vanuit de doelstellingen en de logica van de subsidiegever. Lees vooraf heel goed de voorwaarden en uitgangspunten van de projectoproep. Denk goed na over de achterliggende betekenis van elke term. Wat betekent voor jou bijvoorbeeld 'innovatief', 'circulaire economie' of 'sociale inclusie' heel concreet? Sommige elementen of voorwaarden in de oproep zullen je op het lijf zijn geschreven, andere zullen wat stroever liggen. Hoe bewijs je bijvoorbeeld je concrete impact van het delen van materiaal op de reductie van CO₂ uitstoot? Probeer zo concreet mogelijk te zijn, maar wees ook creatief in jouw eigen invulling van deze uitdaging.
- x Misschien heb je al bij het begin van het project (zie missie en visie) een stuk van het denkwerk hierover verricht, of wat cijfermateriaal en inspiratiebronnen hierover verzameld. Of misschien brengt het 'keurslijf' van de oproep je tot nieuwe ideeën. Laat je in ieder geval niet te vlug intimideren door de invulformulieren en voorwaarden. Het denkproces over en uitschrijven van een plan is op zich een nuttige oefening. Eenmaal je tekstmateriaal hebt, kan je dit ook gebruiken bij andere aanvragen, zoektocht naar sponsors, teksten op de website enz.
- x Heb je een projectoproep gevonden waar je wil op intekenen? Lees dan zeker ook na welke projecten hier binnen al werden goedgekeurd (deze staan meestal vermeld op de website van de subsidielijlijn). Zorg ervoor dat jouw project hier voldoende in past, maar ook weer voldoende van afwijkt, door een specifiek accent.
- x Het is meestal een goed idee om samen te werken met partner-organisaties. Begin op tijd met het benaderen van partners, en spreek onderling af wie wat doet, en wat daar tegenover staat qua financiering. Beschrijf in de projectaanvraag welke rollen de verschillende partners gaan opnemen, tegen welke kost, en trek dat ook door in je detailbegroting. Voorzie indien mogelijk ook eigen of andere financiering. Zo toon je dat je overwogen te werk gaat, en je je lot niet laat afhangen van deze ene subsidielijlijn. Eigen inbreng kan ook gebeuren in de vorm van werkuren of faciliteiten die een partner ter beschikking stelt. Dingen waar je anders zou moeten voor betalen.

CHECKLIST

- ✓ Sommige gemeenten voorzien subsidies voor milieu- of sociale projecten of burgerinitiatieven. Vraag dit zeker na bij de milieudienst of dienst sociale zaken, eventueel zelfs in een meer gevorderd stadium bij departement werk (voor opleiding en tewerkstellingsprogramma's). Soms komt de steun uit een verband dat je niet automatisch zou leggen, bijvoorbeeld kleine subsidies voor wijkactiviteiten. Je openingsfeest kan hiervoor in aanmerking komen.
- ✓ Ook provincies geven subsidies aan projecten. Bezoek hun website voor meer info.

- ✓ Daarnaast zijn er heel wat projectoproepen van zowel overheden als private spelers. Het gaat over thematische oproepen om een aanvraag in te dienen, waarna een jury beslist om je project financieel of op een andere manier te steunen. De Koning Boudewijn Stichting bundelt een groot aantal van deze projectoproepen. Schrijf je zeker in op de nieuwsbrief, zodat je op de hoogte bent van de inhoud van de projecten en van de deadlines voor indiening van je aanvraag: www.kbs-frb.be

VOORBEELDEN

Cera - steun aan regionale projecten

Cera investeert met haar maatschappelijke werking in projecten op regionaal, nationaal en internationaal vlak. Deze projecten sluiten aan bij de waarden van de coöperatie: samenwerking, solidariteit en respect voor iedereen.

Voor gereedschapsbibliotheken is met name de regionale subsidie een interessante en laagdrempelige piste. Zowel feitelijke verenigingen als vzw's kunnen een aanvraag indienen voor de regionale subsidie. De Cera-vennoten, georganiseerd in regionale adviesraden, beslissen welke projecten steun krijgen. De adviesraden komen drie keer per jaar samen om de projectaanvragen te beoordelen:

- > Ronde 1 tussen begin februari en half maart
- > Ronde 2 tussen begin mei en half juni
- > Ronde 3 tussen begin oktober en half november

Jaarlijks krijgen zo'n 500 organisaties overal in het land een financiële duw in de rug om hun project te realiseren. De steun bedraagt gemiddeld 2000 euro.

Meer informatie: www.cera.coop rubriek 'steun aan de samenleving'

Fonds Duurzame Materialen en Energiebeheer

Dit fonds steunt projecten rond o.a. hergebruik, gesloten kringlopen, levensduurverlenging, resource efficiency, deeleconomie, ecodesign of anders ontwerpen.

De beurs dekt alle kosten (materiaal, vergoedingen, etc), zolang ze projectgebonden zijn.

Co-financiering wordt aangeraden maar is niet verplicht. Het project mag maximum 2 jaar lopen.

Meer informatie: www.fdme.be

Be Planet

Be Planet steunt initiatieven die een positieve impact hebben op het milieu, voorgedragen door verenigingen en burgers.

De projecten moeten voldoen aan een aantal criteria zoals de milieu-impact, de socio-economische effecten en de manier waarop het project geleid wordt. Daarnaast gelden ook duurzaamheid, de innovatiegraad en het voorbeeld-karakter als belangrijke selectiecriteria.

Meer informatie: www.beplanet.org

Andere projectoproepen en fondsen (Nationale Loterij, BBL, etc

Begroting

Een helder financieel beleid is gebaseerd op een jaarbegroting. Maak een overzicht van je geschatte inkomsten en uitgaven om ze op elkaar af te stemmen. In bijlage vind je een voorbeeld van de meerjarenbegroting van Tournevie.

Geld ontvangen

Met zoveel dingen aan je hoofd die je moet doen zou je de simpele dingen bijna vergeten. Er moet een gemakkelijke manier zijn voor leden, klanten en andere om donaties te doen aan de gereedschapsbib.

Rekeningnummer

Zorg dat je vanaf de eerste dag een rekeningnummer hebt klaarstaan dat je direct kan doorgeven mochten mensen hier om vragen.

Contant geld

Gezien de voordelen van digitalisering van betalingen, kan je ervoor kiezen om betalen met contant geld te vermijden. Dit maakt het draaien van beheerdiensten door vrijwilligers ook makkelijker en er kunnen minder snel ongelukjes gebeuren. Bovendien moet je een overzicht maken van al je inkomsten en uitgaven, wat best lastig is met cash betalingen. Als je toch voor contante betalingen kiest, spreek je best vooraf een helder systeem af, en een verantwoordelijke die het overzicht houdt.

Webshop

Je kan mensen ook de mogelijkheid bieden via je website te betalen. Dergelijke online transacties zijn administratief makkelijker bij te houden. Laat je webdesigner een plugin installeren waardoor mensen al direct hun lidgeld kunnen afrekenen. Je betaalt wel een klein percentage op elk af te rekenen bedrag.

TIP

- ✕ Klusbib in Mechelen gebruikt Mollie voor web-betalingen en Payconiq voor gsm-betalingen. Een van de redenen is dat hiervoor geen abonnementskosten worden gerekend.

Financieel beheer

Financieel management is iets om ernstig te nemen. Je zoekt best iemand die zich hier specifiek mee bezig houdt en die hier ook kaas heeft van gegeten. Je boekhouding moet niet complex zijn, maar vooral transparant. Afhankelijk van je organisatievorm moet je aan het einde van het jaar je aangiftes doen, dus maak je best meteen een goede start.



Atelier Pastory © Pastory

JURIDISCH

8.1

Aansprakelijkheid

Wie is aansprakelijk voor schade bij het gebruiken van een toestel?

Artikel 1384, lid 1 van het Burgerlijk Wetboek stelt: “Men is aansprakelijk [...] voor de schade [...] welke veroorzaakt wordt door [...] zaken die men onder zijn bewaring heeft”

Het hangt af van de feitelijke context (duur van de ontleening, verantwoordelijke voor onderhoud) of het de ontleener dan wel de uitleendienst is die een ontleend toestel in zijn bewaring heeft. Maar er is een aanzienlijke kans dat dit in de meeste gevallen de uitleendienst zal zijn. Dat heeft tot gevolg dat de uitleendienst sowieso aansprakelijk is voor schade die voortvloeit uit gebreken aan het materiaal. Het is dus een noodzaak om een goede controle uit te oefenen op het gereedschap zodat je zeker bent dat het correct functioneert.

Daar bovenop zou de uitleendienst ook aansprakelijk kunnen zijn voor ongevallen die niet terug te voeren zijn op een gebrek van het materiaal. In geval iemand in zijn voet zaagt met je kettingzaag, of iemand aanrijdt met je bakfiets, zou de uitleendienst aansprakelijk kunnen worden gesteld. Men redeneert daarbij naar analogie met auto-ongevallen: de schade valt onder de burgerlijke aansprakelijkheid van de eigenaar van het voertuig dat het ongeval veroorzaakte, los van de vraag of het voertuig enig defect vertoont. Het is dan ook belangrijk om een aansprakelijkheidsverzekering te nemen.

8.2

Organisatievorm

Een gereedschapsbib bouwt op een groep medewerkers en leden, ‘verhandelt’ flink wat materiaal, beheert een ruimte, voert financiële transacties uit, en is aansprakelijk ten opzichte van de maatschappij. Allemaal goede redenen om een geschikte en transparante organisatievorm te kiezen.

De keuze van de organisatievorm bepaalt in welke mate je beschermd bent, en welke juridische verplichtingen (rapportering, factureren, etc) je hebt. We geven hieronder een overzicht van de meest relevante organisatievormen. Websites met uitgebreide info die je kunnen begeleiden bij je keuze zijn onder meer Scwitch, vzwStart en het cultuurloket (kunstloket.be).

In 2019 werd de vennootschapswet aangepast en vereenvoudigd. Een vennootschap met sociaal oogmerk en een coöperatieve vennootschap met onbeperkte aansprakelijkheid kunnen niet meer opgestart worden.

Vereniging zonder rechtspersoonlijkheid

Deze vereniging wordt ook wel ‘feitelijke vereniging’ genoemd.

Het belangrijkste kenmerk is dat deze vereniging geen rechtspersoonlijkheid heeft. Dit wil zeggen dat de vereniging niets kan bezitten, geen subsidies kan aanvragen of ook zelf niet aansprakelijk kan zijn. Dit heeft als voordeel dat er dan ook juridisch weinig verplichtingen aan verbonden zijn, er moeten bijvoorbeeld geen statuten neergelegd worden en er moet niet elk jaar een jaarrekening ingediend worden.

Daar tegenover staat de beperkte bescherming die deze organisatievorm biedt. De individuele leden van de vereniging verbinden zich persoonlijk tot de verplichtingen van de vereniging zijn zelf hoofdelijk aansprakelijk voor eventuele schade.

Vzw

Het uitlenen van gereedschap houdt enkele risico's in (zie aansprakelijkheid en verzekeringen). Daarom is het zinvol een organisatievorm met rechtspersoonlijkheid te kiezen. De vereniging zonder winstoogmerk (vzw) is een gangbare organisatievorm van gereedschapsbibliotheken.

Een vzw kan als organisatie goederen bezitten, subsidies aanvragen, werknemers aannemen, aansprakelijk zijn en een afgescheiden vermogen opbouwen, dat los staat van het privévermogen van de aangesloten leden. Dit betekent dat de individuele leden van een vzw niet persoonlijk aansprakelijk zijn voor schulden van de vzw, behalve bij fraude. Het eigen vermogen van de leden kan dus niet aangesproken worden om de schulden van de vzw te betalen.

Hiertegenover staan een aantal verplichtingen. Je moet statuten neerleggen die de werking van de vzw vastleggen, jaarlijks een algemene vergadering organiseren waarop de leden inspraak hebben, de financiën opvolgen, een jaarrekening neerleggen en de patrimoniumtaks betalen. Meer info over deze verplichtingen vind je op de website van [Scwitch](#).

Deze verplichtingen zijn echter ook een opportuniteit. Door het opzetten van een vzw is de inspraak van de leden gegarandeerd, en wordt het bestuur verplicht ook in drukke tijden de lange termijn doelstelling te bewaken. Als er winst wordt gemaakt, kan deze besteed worden aan investeringen binnen de vereniging of aan projecten in de wijk.

Hoe start je een vzw? De basis van je vzw zijn de statuten, die je kan opmaken via de online [statutenbouwer](#). De rest van de opstartprocedure staat ook op de [scwitch pagina](#) beschreven.

“Bij de opstart van Tournevie in 2015 twijfelden we tussen een vzw en een coöperatie. We wilden snel starten en de vzw leek ons eenvoudiger en beter omkaderd, maar de coöperatie leek dichter aan te sluiten bij ons gedachtegoed. We besloten snel op te starten als vzw en de optie open te houden om in een later stadium om te vormen tot coöperatie.”

Maarten van Tournevie

Stichting

Een stichting heeft net als de vzw rechtspersoonlijkheid, en is geschikt om een vermogen te bestemmen voor de verwezenlijking van een bepaald belangeloos doel. Een stichting moet geen patrimoniumtaks betalen, waardoor ze vooral interessant is voor grote vermogens, of uitleendiensten met een aanzienlijk startkapitaal.

Een stichting heeft geen leden en geen algemene vergadering, er is dus niet noodzakelijk toezicht op de raad van bestuur. Een stichting moet opgericht worden door een authentieke akte waarvoor je een notaris nodig hebt.

Coöperatieve vennootschap

Een coöperatie is een vennootschap die wordt bestuurd en gefinancierd door leden die gebruik maken van die vennootschap. Deze leden geven allemaal een bijdrage aan de coöperatie en krijgen in ruil eigenaarschap en zeggenschap. Dit is een democratische en participatieve manier om een uitleendienst te beheren.

In een coöperatie gaat de juridische organisatievorm hand in hand met de coöperatieve cultuur, met waarden als zelfredzaamheid, verantwoordelijkheidszin, democratie, gelijkwaardigheid, billijkheid en solidariteit.

De coöperatie heeft ook rechtspersoonlijkheid en maakt het soepel voor coöperanten om toe en uit te treden en om aan kapitaal te geraken. Vennoten zijn enkel aansprakelijk voor het bedrag van hun inbreng. Je moet wel startkapitaal bezitten en ook langs een notaris om de coöperatie op te starten.

Je vindt veel info in de [startersgids](#) voor coöperaties van Cera.

[Febecoop](#) en [Coopkracht](#) bieden ook een rijkdom aan ondersteuning op hun websites en organiseren ook opleidingen.

Verzekeringen

Verzekeringen kunnen wat intimiderend zijn als je er net in duikt. Daarbij zijn sommige ook vrij duur. Dit is echter iets waar je niet omheen kan.

Indien je verbonden bent aan andere organisaties, vraag dan na welke verzekeringen zij al hebben. Je kan jezelf moeite en tijd besparen door met deze informatie naar een lokale verzekeringsagent te stappen. Deze kan voor jou uitzoeken welk pakket het beste is en advies geven over waar je allemaal moet op letten.

TIP

- ✗ Durf de verzekeraar een gunstiger tarief te vragen. Met wat geluk krijg je een korting bij wijze van ondersteuning.

CHECKLIST

Denk zeker aan volgende verzekeringen:

✓ Burgerlijke aansprakelijkheid

Deze verzekering dekt de aansprakelijkheid van je gereedschapsbibliotheek voor schade veroorzaakt door je gereedschap. Dergelijke schade kan snel oplopen, dus is het best een verzekering te nemen die tussenkomt in eventuele schadegevallen. Je kan dit soort verzekering inclusief rechtsbijstand nemen, dan krijg je hulp met het afhandelen van dit soort gevallen.

✓ Burgerlijke aansprakelijkheid voor de bestuurders

Als bij een aansprakelijkheids-geval blijkt dat de bestuurders (ofwel maatschappelijke lasthebbers) ernstige fouten gemaakt hebben, kunnen zij persoonlijk aansprakelijk gesteld worden. Deze verzekering beschermt het persoonlijk vermogen van de bestuurders in dat geval.

✓ Diefstal of inbraak

Het zou geen pretje zijn als er ingebroken wordt in je depot en al je toestellen gestolen worden. Met deze verzekering krijg je in dat geval een bedrag uitbetaald waarmee je nieuw gereedschap kan kopen en je de uitleendienst kan verderzetten. Een verzekering tegen diefstal van ontleende toestellen hebben we tot nu toe niet gevonden.

✓ Brandverzekering voor het pand dat je huurt of gebruikt

Deze verzekering beschermt je niet alleen tegen de gevolgen van een brand, maar bijvoorbeeld ook tegen schade door natuurrampen bv. waterschade na onweer. Controleer welke verzekering reeds is genomen op het pand, en sluit zo nodig een extra verzekering af.

✓ Vrijwilligersverzekering

Ook je vrijwilligers zijn waardevol. Verzekeer eventuele medische kosten ten gevolge van lichamelijke schade of schade aan spullen die ze bij hebben. Sommige verzekeringen dekken ook accidenten onderweg naar en van de uitleendienst. Hiervoor kan je mogelijk terecht bij de provinciale steunpunten voor vrijwilligerswerk:

<https://www.vlaanderenvrijwilligt.be/gratis-vrijwilligersverzekering>

Privacy

Als je een gereedschapsbibliotheek beheert, krijg je onvermijdelijk te maken met het beheer van persoonsgegevens. Die handeling wordt binnen de Europese Unie gereguleerd via de verordening met de naam 'General Data Protection Regulation', of GDPR. Deze verordening heeft tot doel de persoonsgegevens te beschermen.

TIPS

- ✗ Een persoon moet expliciet de toestemming geven opdat jullie zijn/haar persoonsgegevens mogen gebruiken. Dit doe je door dit ofwel expliciet te vermelden op je inschrijvingsformulier, of door dit op te nemen in je huisreglement, waarbij ze ook expliciet aanduiden dat ze het gelezen hebben en er akkoord mee gaan
- ✗ Je mag alleen gegevens verzamelen die noodzakelijk zijn voor het leveren van de dienst (de seksuele geaardheid van je gebruikers is bijvoorbeeld niet relevant voor de gereedschapsbib)
- ✗ Het systeem waarmee je de persoonsgegevens bijhoudt, moet het mogelijk maken om de gegevens van een persoon permanent te verwijderen wanneer die daarom vraagt
- ✗ Je moet ook veilig kunnen omgaan met de gegevens van de leden. Dit onderdeel van de wetgeving is vaag, maar het komt erop neer dat enkel mensen die de gegevens nodig hebben er toegang toe mogen hebben. Je mag bijvoorbeeld geen openbare lijst bijhouden op Facebook, de gebruikers geen lijst laten inkijken met adresgegevens van alle gebruikers enz.

ONDERSTEUNING

Het opstarten en beheren van een gereedschapsbibliotheek vergt een flinke dosis creativiteit om oplossingen te vinden. Kun je wat hulp gebruiken of wil je ervaringen delen, dan kan dat via verschillende kanalen.

9.1

Repair & Share

Repair & Share is een organisatie die reparatie- en deelinitiatieven in Vlaanderen ondersteunt. Dat gaat van uitleendiensten zoals Babytheken, Op wielekes en gereedschapsbibliotheeken tot repareerinitiatieven zoals Repair Cafés. De organisatie brengt mensen samen, bundelt ervaringen en kaart de noden van initiatieven aan bij het beleid.

Wil je aansluiting vinden bij het Repair & Share netwerk? Mail dan naar info@repairshare.be, check www.repairshare.be of volg Repair & Share op Facebook.

9.2

Slack kanaal

Er is een gezamenlijk Slack kanaal opgericht om ervaringen uit te wisselen rond IT en software voor gereedschapsbibs in België. Als je graag wil meepraten, stuur een mailtje naar wimcomeyne@hotmail.com en je krijgt snel een uitnodiging voor ons slack kanaal.

9.3

Google group

Er is een online tool library forum waar mensen uit de hele wereld overleggen en elkaar advies geven. Zodra je ingeschreven bent kan je alle voorgaande discussies herbekijken en nieuwe vragen stellen. Deze hulp en bron van inspiratie vind je op <https://groups.google.com/forum/#!forum/toollibrary>

BIJLAGEN

BIJLAGE 1

Taken en profielen vrijwilligers

Taken die je aan vrijwilligers kunt toewijzen

- ✓ Een locatie zoeken
- ✓ Inrichting locatie
- ✓ Behoeftenonderzoek uitleenmaterialen
- ✓ Vzw of andere organisatievorm oprichten
- ✓ Partner(organisatie)s zoeken
- ✓ Promotie, website, pers
- ✓ Info-activiteiten opzetten
- ✓ Crowdfunding organiseren
- ✓ Opstart-evenement organiseren
- ✓ Vrijwilligerswerking coördineren (opmaken van shiftlijsten, intake-gesprekken, signaleren van eventuele conflicten...)
- ✓ ...

Zo kun je profielen schetsen van vrijwilligersrollen

Vrijwilliger beheer ontleningen - online - administratie: voor het aanmaken van ledenfiches en het up-to-date houden van het ledenbestand en de online catalogus.

Frequentie: 2,5 uur per week tijdens de openingsuren

Taken: Maak of voltooi de ledenbestanden, controleer de beschikbaarheid van items, registreer check-outs en retouren van items in het systeem, maak reserveringen,...

Vrijwilliger beheer toestellen en klanten offline:

Frequentie: 2,5 uur per week tijdens de openingsuren

Taken: Aanmaak papieren formulieren en lidkaarten, contante betalingen, begeleiding leden naar inventaris, advies over gebruik, controle van de kwaliteit bij het terugbrengen van de spullen,...

Vrijwilliger onderhoud en aankopen:

Frequentie: 1 middag per maand buiten openingsuren

Taken: repareren, onderhoud, sorteren, stockeren en nieuwe aankopen.

Vrijwilligers locatie:

Frequentie: 1,5 uur per week buiten openingsuren

Taken: depot op orde zetten, mankementen signaleren of oplossen, opruimen en schoonmaken

BIJLAGE 2

Huisreglement Instrumenttheek Kortrijk

1. Leden die werktuigen lenen gaan automatisch akkoord met het volledige huisreglement en worden hiervan vooraf in kennis gebracht.
2. Leden moeten meerderjarig zijn (18 jaar of ouder) om lid te kunnen worden van de Instrumenttheek.
3. Lidgeld voor de Instrumenttheek bedraagt 20€ per jaar. Dit wordt geïnd via cash of overschrijving. Het bestuur kan lidgeld kwijtschelden, bijvoorbeeld bij donaties.
4. Enkel leden worden toegelaten om de werktuigen van de Instrumenttheek te gebruiken. Leden mogen geen niet-leden toelaten deze werktuigen te gebruiken. In geval van schade, veroorzaakt door niet-leden, wordt het lid dat het werktuig geleend heeft verantwoordelijk gesteld voor deze schade, en zal dit lid opdraaien voor de herstelkosten of vervanging.
5. In geval van het lenen van werktuigen met een cumulatieve waarde van meer dan 200€, dient het lid een waarborg te betalen, hetzij cash, hetzij via het verstrekken van credit card gegevens. Als de werktuigen beschadigd worden of niet teruggebracht worden zal de Instrumenttheek het volledige bedrag voor herstelling of vervanging terug eisen. De leden verbinden zich ertoe op elk moment de informatie van hun credit card mee te delen in geval dat dit verandert.
6. Werktuigen mogen enkel gebruikt worden voor persoonlijk gebruik en niet voor handelspraktijken, verhuur, commerciële en professionele activiteiten.
7. Werktuigen kunnen maximum een week uitgeleend worden, met optie tot verlenging met nog een week. Werktuigen dienen teruggebracht worden voor deze vervaldatum, op een moment dat de Instrumenttheek geopend is.
8. Indien een werktuig te laat terug gebracht wordt, kan een boete opgelegd worden, met een bedrag nader te bepalen door een bestuurder van de Instrumenttheek. Een boete kan maximaal de nieuwprijs van het toestel bedragen + administratieve kost voor de vervanging. De bedragen van de boetes kunnen onderhevig zijn aan verandering door de bestuurders.
9. Instrumenttheek vzw mag ernstig beschadigde werktuigen vervangen (binnen de 30 dagen). Het lid dat dit werktuig laatst leende staat in voor de vervang kosten + een administratieve boete van 5€. Boetes dienen steeds betaald te worden alvorens andere zaken kunnen geleend worden.
10. Instrumenttheek behoudt het recht om de nodige stappen te ondernemen om niet teruggebrachte werktuigen of niet betaalde boetes op te eisen, inclusief het gebruik van rechtbanken, deurwaarders, ..., en verhaalt de kosten hiervan op het betreffende lid. Instrumenttheek behoudt tevens het recht om boetes kwijt te schelden in geval van speciale omstandigheden.
11. Leden gaan ermee akkoord dat de Instrumenttheek niet verantwoordelijk is voor productie-, materiaal-, of kwaliteits defecten van het uitgeleende materiaal.

12. De beheerders van de Instrumentheek zijn tijdens de openingsuren steeds beschikbaar voor uitleg over de werktuigen. Echter, van zodra een werktuig uitgeleend wordt, verklaart het lid in kwestie automatisch dat hij/zij capabel is om het werktuig op een veilige en juiste manier te gebruiken. Het lid verklaart daarbij ook dat alle mogelijke schade, inclusief lichamelijke letsels, berokkend door het werktuig, door het onvoorzichtig of verkeerd gebruik ervan door het lid, niet kan verhaald worden op de Instrumentheek en volledig ten laste van het lid valt.
13. Het lid gaat ermee akkoord dat hij/zij elk geleend werktuig, bij tekenen van onveiligheid of breuk, onmiddellijk zal terugbrengen naar de Instrumentheek zonder er nog verder gebruik van te maken, en daarbij de toestand van het werktuig zal melden.
14. Alle werktuigen worden in dezelfde staat terug gebracht als ze werden uitgeleend, op normale slijtage na. Het lenende lid staat in voor eventueel verlies, diefstal of schade van de werktuigen. Toestellen op brandstof (benzine, diesel, ..) dienen steeds opgevuld terug gebracht te worden. Indien hieraan niet voldaan wordt behoudt de Instrumentheek zich het recht om verdere uitleningen te weigeren en het lidmaatschap terug in te trekken.
15. Instrumentheek behoudt zich het recht elke uitlening van werktuigen te weigeren.
16. Instrumentheek behoudt zich het recht om het huisreglement ten allen tijde te wijzigen.

BIJLAGE 3

De meerjarenbegroting van Tournevie.

		2016	2017	2018
INKOMSTEN	Lidgelden	3000	7000	10000
	Subsidies en fondsen	10000	10000	0
	Verkoop verbruiksgoederen	200	750	850
	Boetes (te laat)	200	50	100
	Vergoedingen schade		500	600
	Events en workshops	500	0	600
	Onderverhuur lokaal		900	0
	Totaal €	13400	19200	12150
	UITGAVEN	Aankoop gereedschap	6000	7000
Aankoop wisselstukken		500	500	1500
Aankoop verbruiksgoederen		1000	500	450
Aankoop ongebruikte verbruiksgoederen			250	250
Huur en andere			1500	300
Vrijwilligers			100	500
Verzekeringen			400	800
Website en platform			700	800
Inrichting ruimte		1500	1500	700
Promo / communicatie		2000	150	1600
Totaal €		11000	12600	13900

Colofon

De impuls voor deze handleiding is gekomen uit het Repair & Share lerend netwerk van deelinitiatieven. Dat netwerk zet in op sociale inclusie via delen en repareren.

De coördinatie is in handen van Repair & Share vzw in partnerschap met Cera.

Repair & Share vzw is een zusterorganisatie van Netwerk Bewust Verbruiken die steun krijgt van de Vlaamse Overheid - Departement Omgeving en Be Planet. Voor deze handleiding ontving Repair & Share ook ondersteuning van de Koning Boudewijnstichting.

We danken iedereen die input gaf en de handleiding inspireerde o.a. de medewerkers van Klusbib Mechelen, De Instrumentheek Kortrijk, MAAKbar Leuven, de Werkbank Opwijk, Tournevie Brussel, De Pastory uitleendienst, MaterialenBib De Wijk (Antwerpen Noord), Peerby, Op Wielekes, Babytheek, ShareStarter.org, Spullenbibliotheek en De Spullenier Utrecht (NL) en Netwerk Bewust Verbruiken. We danken Bond Beter Leefmilieu om deze handleiding mee te verspreiden.

Redactie / eindredactie:

Maarten Depypere, Inez Louwagie, Caroline Van Peteghem, Elisabeth De Schutter

Met deze handleiding geven we opstartende gereedschapsbibliotheken graag een duw in de rug. De tekst is vrij beschikbaar onder de Creative Commons-voorwaarde: Naamsvermelding Repair & Share - NietCommercieel gebruik - GelijkDelen

Meer informatie en updates: info@repairshare.be en www.repairshare.be

