

## DIENSTREGLEMENT BIBLIOTHEEK

### Art. 1

#### TOEGANKELIJKHEID

De bibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen en de aanwezige materialen en informatiebronnen zijn vrij raadpleegbaar.

#### OPENINGSUREN

Maandag*	14.00 – 19.00 uur
Dinsdag	10.00 – 12.00 uur
	14.00 – 17.00 uur
Woensdag	12.00 – 19.00 uur
Donderdag*	14.00 – 17.00 uur
Vrijdag	14.00 – 19.00 uur
Zaterdag	10.00 – 13.00 uur

\*In juli en augustus is de bibliotheek gesloten op maandag en donderdag.

### Art. 2

#### INSCHRIJVING EN LIDMAATSCHAP

Het lidgeld bedraagt 5 euro per jaar. Voor jongeren tot 17 jaar, volwassenen vanaf 60 jaar en bibliotheekgebruikers die enkel ter plaatse materialen en/of internet raadplegen is het lidmaatschap gratis. De leeftijd op de datum van de inschrijving of de verlenging van het lidmaatschap bepaalt of er lidgeld voor het volgende jaar moet betaald worden.

Men wordt ingeschreven op vertoon van identiteitsbewijs. Voor de inschrijving van kinderen tot 11 jaar is de toestemming van de ouders of voogd vereist.

Elke wijziging van adres en andere contactgegevens moet onmiddellijk worden meegedeeld.

Van zodra een gebruiker lid is van de bibliotheek, maakt hij gebruik van de elektronische identiteitskaart als lenerspas. Indien dit niet mogelijk is, ontvangt de gebruiker een lenerspas. Bij verlies moet de bibliotheek onmiddellijk verwittigd worden om misbruik door derden te voorkomen. Een nieuwe lenerspas wordt afgeleverd tegen betaling van 2,00 euro.

De bibliotheek maakt deel uit van het SLIM Netwerk. Leners met een geldig lidmaatschap in een van de aangesloten bibliotheken kunnen gebruik maken van de diensten van alle bibliotheken uit het netwerk. Een overzicht van de deelnemende bibliotheken is te vinden op de website van de bibliotheek.

### Art. 3

#### LENEN, VERLENGEN, RESERVEREN EN OVERIGE DIENSTEN

##### 3.1. Lenen van materialen

Het lenen van materialen is gratis. Zonder lenerspas of elektronische identiteitskaart kunnen geen materialen ontleend worden.

Wie 12 jaar of ouder is kan op alle afdelingen lenen. Wie jonger is dan 12 jaar kan alleen op de jeugdafdeling lenen. Afwijkingen hierop kunnen worden toegestaan door de balieverantwoordelijke. Ouders of voogd zijn verantwoordelijk voor de materialen die hun kinderen ontlene.

Wanneer het openstaand bedrag 5 euro of hoger bedraagt en/of langer dan 3 maanden openstaat, is lenen niet meer mogelijk.

Materiaalsoort	Max. aantal	Leentermijn <sup>(1)</sup>	Boete per dag <sup>(2)</sup>
<u>Gedrukte materialen:</u> Romans, informatieve boeken, strips, tijdschriften, vertelplaten, partituren,...	10	4 weken	0,10 euro
<u>Audiovisuele materialen:</u> Cd's, films, luisterboeken, daisyboeken,...	10		

Games	2		
Spellen	2		
Voor de e-reader en e-boeken geldt een apart reglement.			

(1) Leentermijn: met het oog op de vakantie wordt eenmaal per jaar een dubbele uitleentermijn toegestaan (met uitzondering van reisgidsen).

(2) Zie 3.3

### 3.2 Verlengen

Verlengen kan tweemaal, maar enkel indien de materialen niet door een andere lener gereserveerd werden. Verlengen kan online via 'Mijn Bibliotheek', in de bibliotheek, telefonisch, of via e-mail.

### 3.3 Overschrijden uitleentermijn

Wie de uitleentermijn overschrijdt, betaalt een boete, eventueel te vermeerderen met de kosten voor maningsbrieven. De boete bedraagt ten hoogste 5 euro per materiaal. Bij betwisting van de inleverdatum zijn de gegevens van de uitleenadministratie beslissend. Eén week na de inleverdatum start de aanmaningsprocedure. Indien de lener geen gevolg geeft aan de oproep, wordt de kostprijs van de geleende materialen volledig in rekening gebracht. De lener blijft in dat geval geblokkeerd tot alle openstaande kosten betaald zijn.

### 3.4 Reserveren

Reserveren van uitgeleende materialen bedraagt 0,80 euro per reservering. De gereserveerde materialen blijven twee weken ter beschikking van de aanvrager. Ook de kosten voor niet afgehaalde reserveringen dienen vergoed te worden.

Reserveringsaanvragen voor materialen die na twee maanden niet beschikbaar zijn, worden geannuleerd.

### 3.5 Inleveren

Inleveren kan tijdens de openingsuren in de bibliotheek aan de zelfuitleenbalie of via de inleverbox.

Na het terugbrengen van de materialen controleert het bibliotheekpersoneel op volledigheid en beschadiging. De lener kan tot 5 werkdagen na inlevering verantwoordelijk gesteld worden voor het niet correct inleveren van materiaal (bv. onvolledige spellen, beschadigde cd, ontbrekende dvd, aanduidingen in het boek...).

Onvolledig ingeleverde materialen worden niet van de lenerspas gehaald, maar terugbezorgd aan de lener bij het volgende bezoek. De uitleentermijn van onvolledig of niet ingeleverde materialen, wordt niet automatisch verlengd. Eventuele boetes en kosten voor beschadigingen worden bij het eerstvolgende bezoek vereffend.

#### Inleverbox

De inleverbox is 24 uur per dag beschikbaar. Materialen die niet via de box ingeleverd mogen worden (grote afmetingen, e-reader, rugzakjes...), moeten in de bibliotheek zelf ingeleverd worden aan de infobalie. Het gebruik van de box gebeurt op eigen verantwoordelijkheid (diefstal, beschadiging, ...).

Bij het niet correct werken van de inleverbox, bij onvolledige materialen of technische problemen, blijft de bibliotheekgebruiker verantwoordelijk voor de geleende materialen. De lener dient de bibliotheek via mail te verwittigen van het niet (tijdig) kunnen inleveren van de geleende materialen.

### 3.6 Herinneringsmails en rappels

De bibliotheek garandeert niet dat alle herinneringsmails en rappels correct verstuurd en ontvangen worden. Er is geen verhaal mogelijk tegen een eventuele boete ten gevolge hiervan. De correcte inleverdatum staat steeds vermeld op het uitleenticket en is ook online raadpleegbaar.

### 3.7 Interbibliothecair leenverkeer (IBL)

Materialen die niet voorhanden zijn in de stadsbibliotheek kunnen aangevraagd worden in andere bibliotheken. Per aanvraag wordt 3 euro aangerekend. Eventuele bijkomende onkosten aangerekend door de uitlenende bibliotheek worden eveneens betaald door de aanvrager.

### 3.8 Inlichtingen

De gebruiker kan voor informatie, begeleiding of andere hulp steeds een beroep doen op het personeel.

### 3.9 Fotokopieën

De gebruiker kan zwart-wit kopieën maken, alleen uit materialen van de bibliotheek, tegen betaling van 0,10 euro voor een A4 kopie en 0,20 euro voor een A3 kopie. Bij het maken van kopieën moeten de bepalingen van het auteursrecht nageleefd worden.

## Art. 4

### INTERNET EN WIFI

#### 4.1 Algemene voorwaarden

Alle leden van de bibliotheek, ook kinderen jonger dan 12 jaar, kunnen op vertoon van hun lenerspas gebruik maken van het internet op de beschikbare computers. Alle bezoekers kunnen gratis onbeperkt gebruik maken van wifi.

#### 4.2 Het gebruik van de computers

Internet is beschikbaar tijdens de openingsuren van de bibliotheek. De computers kunnen door het personeel voor educatieve of administratieve doeleinden tijdelijk gereserveerd worden. Persoonlijk gebruik is dan niet mogelijk.

De gebruiker kan zelf een computer reserveren met een maximum van 2 uur per dag. Wie 10 minuten te laat is voor zijn gereserveerde sessie verliest zijn reservering volledig. Per computer zijn maximum 2 gebruikers toegelaten.

#### 4.3 Printen

Prints kosten 0,10 euro (zwart-wit) of 0,30 euro (kleur) per pagina. Printopdrachten worden aangerekend op de lenerspas en dienen door de gebruiker te worden betaald aan de zelfuitleenbalie.

#### 4.4 Begeleiding en advies

De bibliotheekmedewerkers kunnen u helpen bij het starten. Ze zijn u graag behulpzaam met algemene zoeksuggesties. Ze zijn evenwel niet beschikbaar om gebruikers individueel op te leiden tot het gebruik van internet of computertoepassingen.

#### 4.5 Sancties bij het gebruik van de computers en internet

Het misbruiken van de computer (het schenden van het beveiligingssysteem, het aanpassen of beschadigen van apparatuur, instellingen of software, het gebruik van eigen software, ...) of de toegang tot internet (het bezoeken van onveilige, illegale of aanstootgevende websites, ...) leidt tot sancties, al naargelang van de aard van de inbreuk:

- het vergoeden van veroorzaakte schade;
- tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik van internet;
- bij ernstige vergrijpen: juridische vervolging.

Bij vaststelling van schade aan apparatuur en/of software bepaalt de bibliothecaris de te betalen vergoeding in functie van de geleden schade.

### Art. 5

#### VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE LENER

5.1 Alle ontleningen zijn persoonlijk: het geleende mag niet verder worden uitgeleend.

5.2 De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende materialen en controleert deze op beschadiging en volledigheid. Indien er problemen zijn, verwittigt de lener het personeel om te vermijden dat hij zelf aansprakelijk wordt gesteld.

5.3 De lener is zelf verantwoordelijk voor het correct registreren van ontleningen, voor teruggebrachte materialen en voor het verlengen van uitleentermijnen aan de zelfuitleenbalie. Hij controleert steeds welke titels op zijn lenerspas geregistreerd staan, evenals de inleverdata van al deze materialen. Bij twijfel, onzekerheid, onduidelijkheid of technische problemen vraagt hij onmiddellijk hulp aan de infobalie.

5.4 Bij verlies of beschadiging moet de lener de kostprijs van het materiaal en/of het opbergmateriaal betalen. Indien een werk meerdere delen en/of bijlagen bevat, zal steeds het gehele werk worden vergoed.

### Art. 6

#### AANSPRAKELIJKHEID

De bibliotheek kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor

- schade veroorzaakt door het gebruiken van in de bibliotheek geleende materialen
- schade aan gegevens of apparatuur van de gebruiker of verlies van gegevens bij het gebruik van de computers.
- beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen

### Art. 7

#### HUISREGELS

- De rust in de bibliotheek dient gerespecteerd te worden;
- Roken, eten of drinken is niet toegestaan;
- Met uitzondering van assistentiehonden zijn dieren niet toegelaten;

#### Art. 8

De bibliothecaris kan afwijkingen op de uitleenmodaliteiten toestaan, met name aan bezoekers die actief betrokken zijn bij de leesbevordering, aan instellingen voor onderwijs of sociale welzijnszorg of naar aanleiding van promotieactiviteiten.

#### Art. 9

Door zich in te schrijven of de bibliotheek te bezoeken verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement, waarvan hij indien gewenst een exemplaar ontvangt bij inschrijving. Het reglement is steeds raadpleegbaar op de website van de bibliotheek.

#### Art. 10

Personen die dit reglement niet naleven of de goede gang van zaken verstoren, kunnen tijdelijk of definitief worden uitgesloten van toegang tot en gebruik van de bibliotheek. Die bevoegdheid berust bij het college van burgemeester en schepenen, op voorstel van de bibliothecaris.

#### Art. 11

Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld.

#### Art. 12

De persoonsgegevens die bij de inschrijving worden gevraagd en de gegevens m.b.t. de uitleen worden verwerkt conform de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming. (GDPR (2016/679 EU)). De lener heeft steeds het recht op inzage en verbetering van deze gegevens.

Dit reglement treedt in werking vanaf 18 februari 2022 en alle voorgaande reglementen worden door dit reglement opgeheven.

Goedgekeurd door het netwerk bibliotheek op 11 oktober 2021.

Goedgekeurd door de gemeenteraad op 25 november 2021.