

# PROVINCIE VLAAMS-BRABANT GEMEENTE WEMMEL

## Gebruikersreglement Bibliotheken Noordrand



## **Samenwerkingsverband**

### **Artikel 1 – Regiobib Noordrand**

De openbare bibliotheken van Noordrand hanteren een gezamenlijk gebruikersreglement en vormen samen Regiobib Noordrand.

Alle bibliotheekvestigingen van deze gemeenten maken hier deel van uit:

Asse, Grimbergen, Kampenhout, Kapelle-op-den-Bos, Londerzeel, Machelen, Meise, Merchtem, Opwijk, Steenokkerzeel, Vilvoorde, Wemmel, Zaventem.

Leden van deze bibliotheken zijn automatisch lid van alle bibliotheken van de regiobib. Openstaande kosten van deze bibliotheken kunnen in alle vestigingen van de regiobib afgerekend worden. Ook online betalen via Mijn Bibliotheek is mogelijk.

Om gebruik te maken van de lokale digitale collecties van een andere bib uit de regio moet de lener jaarlijks ter plaatse gaan om de toegang te laten (her)activeren.

De algemene bepalingen van dit reglement zijn van toepassing op alle bibliotheken van dit samenwerkingsverband, hun filialen/uitleenposten en de dienstverlening buiten de muren van de bibliotheek. De algemene bepalingen worden aangevuld met bepalingen die voor iedere bibliotheek specifiek zijn.

### **Artikel 2 – Slim Netwerk**

Alle bibliotheken van Noordrand maken deel uit van het Slim Netwerk. Leners met een geldig lidmaatschap in een van de aangesloten bibliotheken kunnen zonder bijkomende kosten lid worden bij alle bibliotheken uit het netwerk.

Deze lidmaatschappen worden niet automatisch hernieuwd bij een hernieuwing van het lidmaatschap van de regiobib.

## **Inschrijven en verantwoordelijkheden**

### **Artikel 3 – Akkoord**

Door de bibliotheek te bezoeken of door zich in te schrijven, verklaart de betrokkene zich akkoord met dit reglement. Het reglement is raadpleegbaar ter plekke of op de website van de bibliotheek.

### **Artikel 4 – Inschrijving**

Lid worden van de bibliotheek gebeurt met een geldige identiteitskaart of een geldig persoons- en Belgisch adresbewijs. Kinderen tot en met 11 jaar kunnen zich enkel inschrijven wanneer ze vergezeld zijn door een ouder of voogd met een geldige identiteitskaart of een geldig persoons- en Belgisch adresbewijs. Kinderen en personen die niet over een elektronische identiteitskaart beschikken, ontvangen bij de inschrijving een lidkaart.

## **Artikel 5 – Lidmaatschap en tarieven**

Kinderen en jongeren tot en met 17 jaar zijn gratis lid.

Vanaf 18 jaar betaal je eenmaal per jaar 5,00 euro voor 12 maanden.

In een aantal bibliotheken van Noordrand wordt hiervan afgeweken voor een of meer lenerscategorieën. Zie verder bij 'Specifiek voor jouw bibliotheek'.

Het lidmaatschap wordt in één van de aangesloten bibliotheken van Regiobib Noordrand betaald. Hierdoor word je automatisch lid van alle bibliotheken die aangesloten zijn bij Regiobib Noordrand.

Vervanging van de lidkaart door verlies of beschadiging kost 3,00 euro.

Je mag je elektronische identiteitskaart of lidkaart niet door iemand anders laten gebruiken.

## **Artikel 6 – Verantwoordelijkheid**

De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende materialen. Hij mag deze materialen niet aan anderen doorgeven. Bij minderjarige gebruikers is de ouder of voogd verantwoordelijk.

Voor je materialen leent, dien je ze na te kijken op beschadiging en volledigheid. Bij een probleem verwittig je de bibliotheekmedewerker om te vermijden dat je zelf aansprakelijk wordt gesteld.

Zonder voorafgaande opmerkingen word je geacht de materialen in goede staat te hebben ontvangen. Bij verlies of beschadiging van materialen betaal je kosten volgens de specifieke bepalingen van de bibliotheek waar je het materiaal leende. Zie verder bij 'Specifiek voor jouw bibliotheek'.

De bibliotheek is niet aansprakelijk voor defecten of beschadigingen aan apparatuur, veroorzaakt door het afspelen van geleende materialen.

## **Artikel 7 – Privacy**

De bibliotheekgebruiker gaat akkoord met het gebruik van de door hem ter beschikking gestelde persoonlijke gegevens, in zoverre dit nodig is voor de werking van de bibliotheek. Persoonlijke gegevens en uitleengegevens van de gebruiker worden zonder zijn toestemming niet meegedeeld aan derden. Je kan de volledige privacyverklaring raadplegen in de bibliotheek of downloaden op <https://bibliotheek.be/privacy-verklaring-bibliotheekstelsysteem>).

De bibliotheek houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, namelijk de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) (ook bekend als General Data Protection Regulation of GDPR).

## **Artikel 8 – Auteursrechten**

De bibliotheek houdt zich aan de regels inzake intellectuele eigendom, zoals bepaald in Boek XI van het Wetboek van Economisch Recht. Je mag materialen uitsluitend voor eigen gebruik kopiëren. De volledige verantwoordelijkheid in verband met het gebruik van de bibliotheekmaterialen berust bij de gebruiker.

# **Lenen, verlengen en terugbrengen**

## **Artikel 9 – Maximaal aantal materialen**

Je kan per bib maximaal 20 materialen lenen.

## **Artikel 10– Leentermijn en verlengen**

Lenen en verlengen kan enkel mits het voorleggen van een geldig lidmaatschapsbewijs. De leentermijn is 4 weken. De leentermijn kan eenmaal met 4 weken verlengd worden. Verlengen is online mogelijk via 'Mijn Bibliotheek' en in de bibliotheek. Wanneer iemand anders een materiaal reserveerde, kan je de leentermijn niet verlengen. Voor bijzondere en/of tijdelijke collecties en tijdens vakantieperiodes kunnen er in sommige bibliotheken afwijkende leentermijnen of -leenvoorwaarden gelden.

## **Artikel 11 – Leengeld**

Voor het lenen van materialen wordt geen leengeld aangerekend.

## **Artikel 12 – Terugbrengen**

Materialen breng je terug naar de bibliotheek waar je ze leende. Buiten de openingsuren kan je gebruik maken van de inleverbus.

Zie verder bij 'Artikel 21 – Inleverbus'.

# **Opvolging leentermijn**

## **Artikel 13 – Boetes**

Als je de leentermijn overschrijdt, betaal je een boete van 0,10 euro per openingsdag per materiaal en de eventuele kosten voor herinneringsbrieven. Het aanrekenen van de boete start op de dag na het verstrijken van de leentermijn en wordt per openingsdag gerekend. De maximale boete is 5,00 euro per materiaal.

## **Artikel 14 – Herinneringsmail**

Indien je een mailadres opgaf, ontvang je een herinneringsmail voordat de leentermijn afloopt.

Deze mail is louter informatief. Het niet ontvangen van deze mail kan je niet inroepen als reden om geen boete te moeten betalen. Hou daarom steeds de inleverdatum op je uitleenticket of via 'Mijn Bibliotheek' in de gaten. Breng de bibliotheek steeds op de hoogte bij een wijziging van je contactgegevens.

## **Artikel 15 – Overschrijden leentermijn**

Als de leentermijn één week overschreden is, krijg je een mail of brief met een eerste herinnering. Als je hierop niet reageert, krijg je een week later een tweede herinnering per brief.

Vier weken na de inleverdatum wordt de derde herinnering verstuurd.

Hierbij worden de vervangingskosten van de uitgeleende materialen vermeld. Deze brief is de laatste kans om te vermijden dat je de vermelde vervangingskosten moet betalen.  
Lever de materialen zo snel mogelijk in of neem contact op met de bibliotheek.

### **Artikel 16 – Financieel dossier**

Wanneer je niet reageert op de drie herinneringen vanuit de bibliotheek, wordt je lidmaatschap geblokkeerd en moet je alle materialen vergoeden. Terugbrengen kan dan niet meer. Eventuele teruggave van materialen kan er in geen geval toe leiden dat het bedrag van de vordering aangepast wordt. Dit wordt verder opgevolgd door de financiële dienst van de gemeente of van het autonoom gemeentebedrijf. Hierbij kunnen er extra kosten in rekening worden gebracht .

### **Artikel 17 – Blokkering lidmaatschap**

Je lidmaatschap wordt geblokkeerd indien je 5,00 euro openstaande kosten hebt. Ook wanneer je kosten hebt die al 70 kalenderdagen open staan, wordt je lidmaatschap tijdelijk geblokkeerd. In dat geval kan je geen gebruik meer maken van de dienstverlening van de bib tot de kosten betaald zijn.

## **Reserveren**

### **Artikel 18 – Reserveren**

Je kan gelijktijdig maximaal 5 materialen reserveren. Hiervoor betaal je een reservecost van 1,00 euro per materiaal. Van zodra de gereserveerde materialen beschikbaar zijn, ontvang je een mail, brief of telefoon. Je hebt dan 14 dagen tijd om je gereserveerde materialen af te halen. Deze kosten worden ook aangerekend wanneer je het materiaal niet komt afhalen.

### **Artikel 19 – Aanvragen uit andere bibliotheken**

Je kan gelijktijdig maximaal 5 materialen aanvragen bij andere openbare bibliotheken. Hiervoor betaal je een kost van 2,50 euro per geslaagde aanvraag. De leentermijn voor materialen van een andere bibliotheek is maximaal 4 weken. Deze materialen kunnen 1 keer verlengd worden met een periode van 4 weken, tenzij ze gereserveerd werden door een andere lener. Deze kosten worden ook aangerekend wanneer je het materiaal niet komt afhalen.

### **Artikel 20 – Onvoorziene omstandigheden**

Alle onvoorziene omstandigheden worden geregeld door de verantwoordelijke van de bibliotheek en indien nodig door respectievelijk het college van burgemeester en schepenen van de gemeente of het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf.

**Artikel 21 – Inleverbus**

Buiten de openingsuren kan je gebruik maken van de inleverbus om materialen terug te brengen. De volgende openingsdag worden de materialen ingenomen. Deze openingsdag geldt als inleverdatum. Eventuele boete moet je betalen bij een volgend bibliotheekbezoek. Spellen en toestellen mag je niet inleveren via de inleverbus. Tegen onze vaststelling van beschadigingen of onvolledigheid is geen verhaal mogelijk.

**Artikel 22 – Vergoeden van bibliotheekmaterialen**

Bij verlies of beschadiging van materialen betaal je de oorspronkelijke factuurprijs incl. BTW bij aankoop van het materiaal door de bibliotheek.

**Artikel 23 – E-boeken op e-reader**

Vanaf 14 jaar kan je een e-reader lenen voor het lezen van e-boeken die door de bibliotheek op het toestel werden geplaatst. Je mag e-boeken niet zelf kopiëren, verwijderen en/of toevoegen. Het terugbrengen van de e-reader kan enkel aan de balie. Om schade te voorkomen, blijven e-readers de ganse leenperiode in hun hoes en mag je ze niet in de inleverbus steken.

**Artikel 24 – Daisy-speler**

De bibliotheek stelt een Daisy-speler voor het beluisteren van Daisy-luisterboeken ter beschikking.

Uitleen van dit apparaat wordt beperkt tot de doelgroep van personen met een leesbeperking.

**Artikel 25 – Wifi**

In de bibliotheek kan je gratis inloggen op het lokale wifi-netwerk.

**Artikel 26 – Computers met internetverbinding**

Computers met internetverbinding zijn beschikbaar tijdens de openingsuren van de bibliotheek voor iedereen met een geldige lidkaart. Kinderen jonger dan 12 jaar mogen enkel onder begeleiding de internetcomputers raadplegen.

Meld je vooraf aan de balie met je identiteitskaart of lidkaart. Je kan gedurende een uur de computer gebruiken. Deze tijdsduur kan verlengd worden indien er geen andere kandidaat-gebruikers wachten. Reserveren is niet mogelijk.

Het gebruik van internet is niet toegelaten voor:

- onwettige doeleinden;
- het bekijken van aanstootgevende sites;
- het kopiëren van gegevens waarop auteursrecht berust of andere inbreuken op het auteursrecht;
- het schenden van het beveiligingssysteem;

- het vernietigen, wijzigen of aanpassen van informatie op de computer;
- het vernietigen of beschadigen van hardware, software of gegevens van de bibliotheek of van andere gebruikers.

### **Artikel 27 – Klaskaarten**

Leerkrachten van alle scholen op het grondgebied van de gemeente kunnen gratis een klaskaart laten aanmaken. Op deze kaart kunnen meer materialen uitgeleend worden, hetzij tijdens een klasbezoek op afspraak hetzij door de leerkracht apart tijdens de openingsuren van de bibliotheek.

De leentermijn bedraagt voor een klaskaart 6 weken.

Materialen uitgeleend met een klaskaart zijn boetevrij.

Bij verlies geldt het gebruikersreglement van de bib. De school zal in dit geval gecontacteerd worden voor de vergoeding van de materialen.

De geldigheid van de klaskaart moet elk schooljaar opnieuw bevestigd te worden.

De klaskaart kan enkel gebruikt worden voor het ontlenen van materialen in klasverband, niet voor persoonlijk gebruik.

### **Artikel 28 – Bijzondere bepalingen**

Geluidsoverlast, roken, eten en drinken zijn niet toegestaan in de bib.

Dieren worden niet toegelaten tenzij als begeleiding van personen met een beperking.

Het college van burgemeester en schepenen van de gemeente is niet verantwoordelijk voor diefstal, beschadiging of verlies van persoonlijke voorwerpen.

### **Artikel 29 – Sancties**

Het negeren van dit gebruikersreglement kan leiden tot sancties, aangepast aan de aard van de inbreuk.

- Tijdelijk geen toegang om het internet te gebruiken
- Het vergoeden van de veroorzaakte schade
- Een tijdelijke of definitieve uitsluiting uit de bibliotheek
- Juridische vervolging bij ernstige vergrijpen

### **Artikel 30 – Onvoorziene omstandigheden**

Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld en indien nodig door het college van burgemeester en schepenen van de gemeente.

Dit reglement treedt in werking op 21 februari 2024.  
Alle voorgaande gebruikersreglementen worden door dit reglement opgeheven.  
Vastgesteld bij gemeenteraadsbesluit op 25 januari 2024.



## Tarieven:

• Lidgeld +18 (jaarlijks)	5,00 euro
• Nieuwe lidkaart bij diefstal of verlies	3,00 euro
• Gebruik eID als lidkaart	Gratis
• Reservatie	1,00 euro
• Aanvraag uit andere bibliotheek	2,50 euro
• Vergoeding bij overschrijden van uitleentermijn: vergoeding per openingsdag per materiaal	0,10 euro
• Portkost herinneringsbrief	1,00 euro
• Kopie of afdruk zwart/wit A4	0,10 euro
• Kopie of afdruk in kleur A4	0,50 euro
• Kopie of afdruk zwart/wit A3	0,20 euro
• Kopie of afdruk in kleur A3	1,00 euro

## Adres:

Gemeentelijke bibliotheek  
J. De Ridderlaan 49  
1780 Wemmel  
Tel.: 02/462.10.10  
E-mail: bib@wemmel.be

## Openingsuren:

maandag:	14u-19u
dinsdag:	14u-19u
woensdag:	14u-17u
donderdag:	gesloten
vrijdag:	14u-17u
zaterdag:	10u-16u
zondag:	gesloten