

## **GEBRUIKERSREGLEMENT BIBLIOTHEEK ALKEN**

Reglement vanaf 29 maart 2019

### **ARTIKEL 1 - GEBRUIKERSREGLEMENT**

Dit reglement is van toepassing in Bibliotheek Alken, Papenakkerstraat 5, 3570 Alken

De tarieven die gehanteerd worden in de bibliotheek, maken integraal deel uit van dit gebruikersreglement, en worden toegevoegd als bijlage.

Ook de bijlage met de sluitingsdagen en openingstijden van Bibliotheek Alken is een onderdeel van dit gebruikersreglement.

### **ARTIKEL 2 - TOEGANKELIJKHEID**

De Bibliotheek Alken is vrij toegankelijk en de aanwezige materialen en informatiebronnen zijn vrij raadpleegbaar.

Alleen wie 15 minuten voor sluitingstijd in de bib aanwezig is, kan op volledige dienstverlening rekenen.

### **ARTIKEL 3 – LIDMAATSCHAP EN DIENSTVERLENING**

Een lidmaatschap is verkrijgbaar op vertoon van de identiteitskaart of wettelijke verblijfsvergunning en is 12 maanden geldig vanaf de inschrijfdatum. Aan het lidmaatschap zijn retributietarieven verbonden.

Een minderjarige schrijft zich in onder de verantwoordelijkheid van een ouder of voogd.

Van zodra een gebruiker lid is van Bibliotheek Alken, maakt hij/zij gebruik van de identiteitskaart als lidkaart. Indien dit niet mogelijk is, ontvangt de gebruiker een lidkaart.

Het lidmaatschap is strikt persoonlijk: de bibliotheekgebruiker is verantwoordelijk voor het gebruik van zijn lidkaart.

Veranderingen van contactgegevens deelt de bibliotheekgebruiker onmiddellijk mee en verlies of diefstal meldt hij meteen aan de bibliotheek. Om misbruik te vermijden, wordt de lidkaart onmiddellijk geblokkeerd.

Bij verlies van de kaart zonder melding aan het bibliotheekpersoneel blijft de lener verantwoordelijk voor eventueel misbruik.

Het lidmaatschap geeft recht op het uitlenen en reserveren van materialen, het raadplegen van digitale informatie, het gebruik van de internetpc's, kopieerapparaten, printers, scanners, wifi en andere apparaten die ter beschikking worden gesteld.

Voor het gebruik van de infrastructuur, het internet en de diensten van elke vestiging van Bibliotheek Alken volgt de bibliotheekgebruiker de richtlijnen van het personeel.

De bibliotheekgebruiker kan ter plaatse voor algemene informatie en begeleiding steeds een beroep doen op het personeel.

*Tarieven lidmaatschap en comfortdiensten: zie bijlage 1: Retributie*

### **ARTIKEL 4 - AANTAL TE LENEN MATERIALEN**

Elke lener kan in Bibliotheek Alken maximaal 20 materialen uitlenen (20 gedrukte materialen en/of 10 dvd's en/of 10 cd's). Kinderen tot 12 jaar kunnen enkel jeugdmaterialen ontlenen. Tijdelijke of permanente afwijkingen op dit aantal zijn mogelijk voor specifieke deelcollecties. Bepaalde materialen zijn niet uitleenbaar, zoals dagbladen, de nieuwste tijdschriftnummers, e.a.

#### **ARTIKEL 5 - VERANTWOORDELIJKHEID MATERIALEN**

De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende materialen en moet deze controleren op beschadiging en volledigheid, alvorens de bibliotheek te verlaten. Bij twijfel verwittigt de lener het personeel om te vermijden dat hij zelf aansprakelijk wordt gesteld.

De lener is zelf verantwoordelijk voor het tijdig terug inleveren of tijdig verlengen van de op zijn naam geleende materialen.

De lener mag de uitgeleende materialen niet verder, uitlenen aan derden.

Bibliotheek Alken is niet aansprakelijk voor eventuele schade aan hardware of software van de lener door gebruik van geleende materialen zoals cd's of dvd's.

#### **ARTIKEL 6 - AUTEURSWET**

De bibliotheekgebruiker respecteert de bepalingen van de auteurswet. De volledige verantwoordelijkheid in verband met het gebruik van de bibliotheekmaterialen ligt bij de gebruiker.

#### **ARTIKEL 7 - VERLIES, BESCHADIGING**

Voor beschadiging of verlies van materialen betaalt de lener een vergoeding: *zie bijlage 1: retributie*.

#### **ARTIKEL 8 - LEENTERMIJN EN VERLENGEN**

De uitleentermijn bedraagt 4 weken (28 dagen).

Verlengen – in de bibliotheek, telefonisch of via de online toepassing 'Mijn Bibliotheek' – kan 1 keer voor een periode van 4 weken, voor zover de materialen niet gereserveerd zijn. De lener neemt zelf het initiatief voor de verlenging van de leentermijn van de materialen. Telefonisch verlengen kan alleen tijdens de openingsuren.

Enkele dagen voor het verstrijken van de uitleentermijn ontvangt de lener automatisch een herinneringsmail indien hij/zij het e-mailadres heeft doorgegeven. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het al dan niet ontvangen van de e-mails.

#### **ARTIKEL 9 - INLEVERBUS**

Bibliotheek Alken beschikt over een inleverbus. Leners kunnen de materialen die ze uitleenden in de bibliotheek op ieder moment van de dag (24 uur op 24, 7 dagen op 7) inleveren via deze boekenbus, die zich aan de buitenkant van het gebouw aan de zijde van parking Kapittel bevindt.

Materialen inleveren via de inleverbus doe je op eigen risico. Je ontvangt namelijk geen bonnetje waarmee je kan aantonen dat materialen ingeleverd werden.

De registratie van de inlevering wordt door het personeel verwerkt tijdens de eerstvolgende dag waarop de bibliotheek geopend is.

Kijk steeds goed na of alle materialen volledig zijn. Onvolledige materialen worden niet ingenomen!

De uitleentermijn van de materialen die je nog in je bezit hebt, wordt niet automatisch verlengd: *zie artikel 8: Leentermijn en verlengen*.

Te betalen vergoedingen blijven openstaan totdat je ze tijdens een volgend bibliotheekbezoek vereffent.

#### **ARTIKEL 10 - OVERSCHRIJDEN LEENTERMIJN**

Wie de leentermijn overschrijdt, betaalt een vergoeding en eventuele administratieve kosten. Het retributiegeld gaat in op de openingsdag na het verstrijken van de leentermijn. Bij betwisting van de inleverdatum zijn de gegevens van de uitleenadministratie beslissend.

Eén week na de inlevertermijn start de aanmaningsprocedure met een eerste herinneringsbericht. Twee weken later (3 weken na de inlevertermijn) volgt een tweede herinneringsbericht.

Indien een lener geen gevolg geeft aan deze oproepen, worden de kostprijs van de uitgeleende materialen en een administratieve kost volledig in rekening gebracht. De lener ontvangt hiervoor eerst een materiaalvergoedingsnota met daarin het bedrag dat in rekening gebracht kan worden (dit bedrag bestaat uit een vervangingskost voor elk uitgeleend materiaal, aangevuld met een administratieve kost per materiaal en het retributiegeld per materiaal). Deze materiaalvergoedingsnota wordt 5 weken na de inlevertermijn verzonden. Indien de lener de materialen binnen 2 weken na verzending van de materiaalvergoedingsnota (binnen 7 weken na de inlevertermijn) inlevert, vervallen de vervangingskosten en de administratieve kosten en wordt enkel het retributiegeld aangerekend.

Indien de materialen niet ingeleverd worden, binnen 7 weken na de inlevertermijn worden de kostprijs van de uitgeleende materialen, de administratieve kosten en retributiegelden definitief in rekening gebracht. Deze procedure verloopt via de gemeente Alken. De lener ontvangt een factuur van de gemeente en blijft geblokkeerd totdat hij alle openstaande kosten heeft betaald.

*Tarieven retributiegeld: zie bijlage 1: retributie.*

#### **ARTIKEL 11 - RESERVEREN**

Reserveren - in de bibliotheek, telefonisch of via de online toepassing 'Mijn Bibliotheek' is mogelijk. Zowel uitgeleende als aanwezige materialen kunnen gereserveerd worden. De lener kan gelijktijdig maximaal 5 materialen reserveren in Bibliotheek Alken. Gereserveerde materialen moeten binnen 14 kalenderdagen afgehaald worden. De lener wordt verwittigd zodra het gereserveerde materiaal ter beschikking staat. Telefonisch reserveren kan alleen tijdens de openingsuren.

*Tarieven reservering: zie bijlage 1: retributie.*

#### **ARTIKEL 12 - INTERBIBLIOTHECAIR LEENVERKEER (IBL)**

De lener kan materialen uit andere bibliotheken aanvragen via het interbibliothecair leenverkeer. De hieraan verbonden kosten vallen ten laste van de lener, ook bij het niet afhalen van de gevraagde materialen.

Zodra het gevraagde item ter plaatse is, krijgt de lener 7 kalenderdagen de tijd om het item af te halen. De uitleentermijn van deze materialen wordt door de versturende bibliotheek bepaald en dient te worden gerespecteerd daar een verlenging hier niet mogelijk is.

*Tarieven IBL: zie bijlage 1: retributie.*

#### **ARTIKEL 13 - GEDRAGSCODE**

Elke bibliotheekgebruiker zorgt ervoor dat de sfeer in de bibliotheek niet verstoord wordt. We verwachten dat iedere bezoeker zich houdt aan de vooropgestelde gedragscode.

- Roken is verboden.
- Dieren zijn niet toegelaten, met uitzondering van assistentiehonden.
- De stilte moet gerespecteerd worden. Roepen is niet toegestaan.
- Het meubilair, de collectie en de apparatuur worden met respect behandeld.

- Elke schade of vernieling die wordt vastgesteld, hetzij door een bibliotheekmedewerker of een andere bevoegde instantie, moet vergoed worden door de overtreder.

Bij het niet naleven van de bovenstaande richtlijnen krijgt de bibliotheekgebruiker eerst een verwittiging van een bibliotheekmedewerker. Bij aanhoudende overlast wordt de bibliotheekgebruiker de toegang tot de bibliotheek ontzegd voor de rest van de dag. In geval van ernstige overlast kan de bibliotheekgebruiker voor een langere periode de toegang tot de bibliotheek ontzegd worden.

#### **ARTIKEL 14 - ONGEVALLEN, VERLIES EN DIEFSTAL VAN PERSOONLIJKE EIGENDOMMEN**

De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor ongevallen.

De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal van persoonlijke eigendommen van de bibliotheekgebruikers.

#### **ARTIKEL 15 - OPENINGSTIJDEN EN SLUITINGSDAGEN**

Wettelijke feestdagen en andere sluitingsdagen van Bibliotheek Alken worden vastgelegd door het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Alken. Ze worden tijdig aan de bibliotheekgebruiker gecommuniceerd en kunnen ook geraadpleegd worden op <https://alken.bibliotheek.be> en op [www.alken.be](http://www.alken.be).

*Openingstijden en wettelijke feestdagen: zie bijlage 2*

#### **ARTIKEL 16 - BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER**

De wetgeving inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer is van toepassing.

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. De gebruiker kan deze gegevens inkijken en verbeteren.

De bibliotheekgebruiker gaat akkoord met het gebruik van zijn e-mailadres voor het versturen van correspondentie inzake herinneringen en aanmaningen. De bibliotheekgebruiker houdt zijn e-mailadres up-to-date en geeft elke wijziging onmiddellijk door aan de bibliotheek.

De bibliotheekgebruiker kan zelf zijn leenhistoriek bewaren in de online toepassing 'Mijn Bibliotheek', indien hij dit wenst.

De individuele uitleengegevens worden slechts bewaard voor de periode dat de documenten zijn uitgeleend, of zolang dat de bibliotheekgebruiker nog een openstaande rekening heeft.

Enkel met de schriftelijke toestemming van de bibliotheekgebruiker mag de bibliotheek de uitleengegevens bijhouden voor persoonlijk gebruik van de aanvrager of voor wetenschappelijk onderzoek.

*Herinneringen en aanmaningen: zie artikel 10: overschrijden leentermijn*

#### **ARTIKEL 17 – INTERNET EN WIFI IN DE BIB**

Internetcomputers zijn gratis beschikbaar tijdens de openingsuren van de bibliotheek.

Elke bezoeker heeft de mogelijkheid om, voor zover de infrastructuur dit toelaat, gratis gebruik te maken van een computer met internetverbinding in de bibliotheek. Wanneer meerdere personen gelijktijdig gebruik willen maken van de computers met internetverbinding, wordt het gebruik per persoon beperkt tot 60 minuten.

Reservaties voor het gebruik van internet kunnen enkel ter plaatse of telefonisch geregeld worden. Wie te laat komt voor een gereserveerde sessie, verliest het niet-gebruikte deel van de gereserveerde sessie.

Informatie uit Internet en documenten die via de internetcomputers worden opgesteld, kunnen via een printer worden afgedrukt op papier dat door de bibliotheek ter beschikking wordt gesteld aan dezelfde prijs als voor een fotokopie. Elke pagina waarvoor een drukopdracht wordt gegeven, moet betaald worden. Printen is enkel mogelijk bij gebruik van de internetcomputers die door de bibliotheek beschikbaar gesteld worden.

Bibliotheek Alken beschikt over wifi (draadloos internet). Alle bezoekers mogen gratis en onbeperkt gebruik maken van dit draadloos netwerk tijdens de openingsuren van de bibliotheek.

De gebruiker moet al het nodige doen om de internettoegang normaal te laten functioneren. De studiesfeer in de bibliotheek mag niet verstoord worden. Daarom is het niet toegestaan om met meerdere personen aan één internetcomputer plaats te nemen. Het is ook niet toegestaan om activiteiten op het internet uit te oefenen die andere bibliotheekbezoekers kunnen hinderen.

Het niet naleven van deze richtlijnen of het misbruiken van de computer of de internettoegang leidt tot sancties, afhankelijk van de aard van de inbreuk. Bij vaststelling van schade aan apparatuur en/of software bepaalt de bibliothecaris, bijgestaan door de systeembeheerder, de te betalen vergoeding en eventuele sancties.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het tijdelijk niet beschikbaar zijn van of het niet optimaal functioneren van internet.

Elke internetgebruiker is zelf verantwoordelijk voor het zoeken en beoordelen van de resultaten van de zoekacties. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor de inhoud van de websites.

Met betrekking tot internetgebruik kan het bibliotheekpersoneel, indien mogelijk, behulpzaam zijn met algemene zoeksuggesties. Het bibliotheekpersoneel is evenwel niet beschikbaar om gebruikers individueel op te leiden tot het gebruik van internet.

De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor eventuele inbreuken of misbruiken, voor het verlies van gegevens of voor directe of indirecte schade ten gevolge van het gebruik van de internettoegang in de bibliotheek ligt bij de gebruiker.

#### **ARTIKEL 18 - AKKOORD MET HET REGLEMENT**

Door zich in te schrijven verklaart de gebruiker van de bibliotheek zich akkoord met dit reglement, waarvan hij een digitaal of papieren exemplaar ontvangt bij inschrijving of op verzoek. Het reglement is steeds raadpleegbaar op <https://alken.bibliotheek.be> en op [www.alken.be](http://www.alken.be).

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

Het college van burgemeester en schepenen kan op voorstel van de bibliothecaris het lidmaatschap tijdelijk of definitief intrekken en de toegang tot de bibliotheek ontzeggen wanneer de bibliotheekgebruiker zich niet schikt naar de bepalingen i.v.m. het gebruik van de bibliotheek. De betrokkene wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

Tegen deze beslissing is beroep mogelijk bij het Beheersorgaan van Bibliotheek Alken. In afwachting van de uitspraak in beroep blijft de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van kracht.

**ARTIKEL 21 - INWERKINGTREDING REGLEMENT**

Dit gebruikersreglement treedt in werking op 29 maart 2019.

Alle voorgaande gebruikersreglementen worden door dit reglement opgeheven.

Goedgekeurd door de Gemeenteraad van gemeente Alken op 28 maart 2019

Namens de Gemeenteraad

.....  
algemeen directeur

.....  
burgemeester

## Bijlage 1: Retributie Bibliotheek Alken

### Artikel 1

Vanaf 29 maart 2019 wordt er een retributie geheven door Bibliotheek Alken.

### Artikel 2

De retributie bedraagt:

#### Jaarlijkse Lidmaatschapsbijdrage

Lidmaatschap:	
- Personen jonger dan 18 jaar	Geen bijdrage
- Personen vanaf 18 jaar	5,00 euro
Nieuwe lidkaart, bij verlies of diefstal	2,50 euro
Lenen van materialen, van welke aard ook	Gratis

#### Comfortdiensten

Reserveren van materialen (incl. verwittigingsbericht)	1 euro per materiaal
Lenen bij andere bibliotheken (IBL):	
- Bij een andere Belgische openbare bibliotheek	3,00 euro
- Bij een Belgische wetenschappelijke bibliotheek	8,00 euro
- Kostprijs aangevraagde kopie, ongeacht het aantal	3,00 euro
- Bij een buitenlandse bibliotheek (ook kopieën)	Prijs aangerekend door de uitlenende instelling
Fotokopiëren en printen per bladzijde:	
- Zwart-wit A4	0,10 euro
- Zwart-wit A3	0,20 euro
- Kleur A4	0,25 euro
- Kleur A3	0,50 euro
Raadpleging internet via de internetcomputers in de bibliotheek	Gratis
Gebruik draadloos internet	Gratis

## Retributiegeld

<p>Het laattijdig terugbrengen van materialen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Retributiegeld per materiaal per uitleendag, aangerekend vanaf de eerste uitleendag na het verstrijken van de uitleentermijn</li><li>- Portkosten 1<sup>ste</sup> herinnering (verzonden 1 week na het verstrijken van de uitleentermijn)</li><li>- Portkosten 2<sup>de</sup> herinnering (verzonden 3 weken na het verstrijken van de uitleentermijn)</li><li>- Portkosten materiaalvergoedingsnota (verzonden 5 weken na het verstrijken van de uitleentermijn)</li><li>- Portkosten en administratiekosten aangetekende factuur (verzonden 7 weken na het verstrijken van de uitleentermijn)</li><li>- Administratiekosten materiaalvergoeding (berekend in de materiaalvergoedingsnota)</li><li>- Portkosten bij verzending van een registratienota voor openstaande bedragen</li></ul>	<p>0,10 euro</p> <p>Gratis</p> <p>Gratis</p> <p>Gratis</p> <p>Verzending via gemeente Alken</p> <p>2,00 euro per materiaal</p> <p>1,00 euro</p>
<p>Vergoeding bij beschadiging, verlies of diefstal van materialen</p>	<p>Kostprijs van het materiaal (effectieve aankoopprijs) + 2,00 euro administratiekosten</p>



## **Bijlage 2: Openingstijden en sluitingsdagen Bibliotheek Alken**

### **Artikel 1**

Bibliotheek Alken is jaarlijks gesloten op volgende wettelijke feestdagen:

1 januari (nieuwjaarsdag)

2 januari

Pasen

1 mei (Feest van de Arbeid)

O.L.H.-Hemelvaart

Pinksteren

11 juli (Feest van Vlaamse Gemeenschap)

21 juli (Nationale Feestdag)

15 augustus (O.L.V.-Hemelvaart)

1 november (Allerheiligen)

2 november (Allerzielen)

11 november (Wapenstilstand)

25 december (Kerstmis)

26 december (2e kerstdag)

Daarnaast zijn er in functie van vakantieperiodes en/of brugdagen, lokale evenementen of feestdagen, teambuilding of vorming, extra sluitingsdagen en/of aangepaste openingstijden mogelijk. Die worden tijdig gecommuniceerd via gedrukte en digitale communicatiekanalen.

### **Artikel 2**

Bibliotheek Alken hanteert de volgende openingsuren:

#### Openingsuren:

Maandag	Gesloten
Dinsdag	16.00 - 19.30
Woensdag	14.00 - 19.30
Donderdag	16.00 - 19.30
Vrijdag	16.00 - 19.30
Zaterdag	10.00 - 12.00
Zondag	10.00 - 12.00