

# Bibreglement Stuifzandbibliotheken

De algemene bepalingen van dit reglement zijn van toepassing op alle bibliotheken, hun filialen/uitleenposten en de dienstverlening buiten de muren van de bib binnen het samenwerkingsverband Stuifzand.

## Gebruikte definities:

Stuifzand	De naam van het samenwerkingsverband
Stuifzandbibliotheken	De bibliotheken binnen het samenwerkingsverband Stuifzand: Balen, Dessel, Geel, Laakdal, Meerhout, Mol en Retie
Materiaal	Alle fysieke materialen: boeken, cd's, dvd's, vertelplaten, ... onder materialen wordt niet verstaan: de digitale collecties van de bibliotheken (bijvoorbeeld: fundels, e-boeken, ...)
Kind	Elke persoon jonger dan 12 jaar
Uitleendag	Een dag waarop de bib open is en materialen dus ontleend en ingeleverd kunnen worden
Aankoopprijs van het materiaal	De aankoopprijs van het materiaal is de prijs die terug te vinden is in het bibsysteem

Dit gezamenlijk bibreglement wordt aangevuld met het huishoudelijk reglement van de lokale bib.

## Deel 1: Algemene bepalingen

### 1. Toegankelijkheid, inschrijven en verantwoordelijkheden

#### Artikel 1

De Stuifzandbibliotheken zijn vrij toegankelijk op vastgestelde openingsuren. De aanwezige materialen, informatiebronnen en het internet zijn gratis raadpleegbaar. Kinderen moeten tijdens hun bezoek vergezeld zijn door een volwassene.

#### Artikel 2

Materialen ontlenen, reserveren en verlengen evenals digitale collecties raadplegen is voorbehouden aan personen die lid zijn van de bib. Het lidmaatschap geldt in alle Stuifzandbibliotheken.

Bij inschrijving van een lener wordt de elektronische identiteitskaart als lidkaart gebruikt, mits uitdrukkelijke toestemming van de lener. Indien de lener niet over een elektronische identiteitskaart beschikt of zijn e-ID niet wenst te gebruiken, ontvangt hij een bibpas. Kinderen moeten de toestemming hebben van een ouder of voogd om lid te worden van de bib.

De betrokkene heeft het recht zijn toestemming om zijn e-ID als lidkaart aan te wenden te allen tijde in te trekken. Het intrekken van de toestemming laat de rechtmatigheid van de verwerking op basis van de toestemming voor de intrekking daarvan, onverlet. Alvorens de betrokkene zijn toestemming geeft, wordt hij daarvan in kennis gesteld. Het intrekken van de toestemming is even eenvoudig als het geven ervan (AVG Artikel 7, lid 3).

Verlies of diefstal van de bibpas moet zo snel mogelijk worden gemeld. Een nieuwe bibpas kost 1 euro.

#### Artikel 3

De jaarlijkse bijdrage voor het lidmaatschap bedraagt 5 euro en wordt betaald bij de bib van inschrijving of hernieuwing. Tot en met 25 jaar is het lidmaatschap gratis.

#### **Artikel 4**

Het lidmaatschap is persoonlijk: de lener is verantwoordelijk voor het gebruik ervan en voor de op zijn/haar naam geleende materialen. Voor minderjarige gebruikers is de ouder of voogd verantwoordelijk.

De leden delen een wijziging van hun contactgegevens zo snel mogelijk mee aan de bib via mail, telefoon, het webformulier of aan de balie.

#### **Artikel 5**

De bib kan een volgpas toekennen: een volgpas is een extra bibpas die je kan gebruiken voor een bestaand lidmaatschap. Voor een volgpas betaalt de lener ouder dan 12 jaar eenmalig 3 euro ongeacht het gebruik van de e-ID of een bibpas als volgpas.

#### **Artikel 6**

Door lid te worden van de bib en dus het bibsysteem te gebruiken, geeft de lener de toestemming dat de Stuifzandbibliotheken (via Cultuurconnect) gegevens van de lener bijhoudt. Het gaat om:

- Persoonsgegevens (naam en voornaam, contactgegevens, geslacht en geboortedatum)
- Rijksregisternummer
- Communicatievoorkeuren
- Bibgegevens: bibpasnummer, abonnementsgegevens, leenhistoriek, betalingshistoriek en berichtenhistoriek.

De gegevens worden enkel gebruikt voor de uitleenfunctie van de bib en worden bijgehouden tot maximaal twee jaar na het beëindigen van het bibliotheeklidmaatschap op voorwaarde dat er geen openstaande transacties of kosten zijn.

Meer info over de verwerking van deze gegevens en de rechten die de lener hierop kan uitoefenen kan de lener terugvinden [in de privacyverklaring van Cultuurconnect](#). Een papieren versie is verkrijgbaar aan de balie van de bib.

De Stuifzandbibliotheken houden zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (Verordening EU 2016/679).

## **2. Lenen, verlengen en terugbrengen**

#### **Artikel 7**

Elke lener kan in elke bib maximaal 20 materialen ontlenen. Materialen uit de volwassenencollectie kunnen niet door kinderen ontleend worden.

#### **Artikel 8**

De uitleentermijn bedraagt 4 weken (28 kalenderdagen). Verlengen kan twee keer voor een periode van vier weken met een maximum van twaalf weken (84 kalenderdagen).

Verlengen kan niet:

- Wanneer de uitleentermijn verstreken is
- Wanneer de materialen gereserveerd zijn door een andere lener op het moment dat de lener ze wil verlengen

De lener neemt zelf het initiatief voor het verlengen van de materialen.

## **Artikel 9**

Voor bijzondere en/of tijdelijke collecties en tijdens specifieke periodes kan het college van burgemeester en schepenen afwijkende leenvoorwaarden goedkeuren: een langere of kortere uitleentermijn, een hoger of lager aantal materialen dat kan worden uitgeleend.

## **3. Reservaties en interbibliothecair leenverkeer**

### **Artikel 10**

De lener kan maximaal vijf aanwezige of uitgeleende materialen in elke bib gelijktijdig reserveren. Reserveren is gratis. Zodra de gereserveerde materialen beschikbaar zijn, krijgt de lener een e-mail of brief. Een reservatie moet opgehaald worden binnen de tien kalenderdagen na het versturen van de mail of brief.

### **Artikel 11**

Een lener kan materialen uit een andere bib (inclusief de Stuifzandbibliotheken) aanvragen via het interbibliothecair leenverkeer (IBL). Per geslaagde aanvraag betaalt de lener 4 euro voor een materiaal van een openbare bib in België of 8 euro voor een materiaal van een wetenschappelijke bib in België. De lener betaalt ook bij het niet afhalen van de gevraagde materialen.

## **4. Beschadiging, verlies of diefstal**

### **Artikel 12**

De lener controleert alle meegenomen materialen. Is een materiaal onvolledig of beschadigd, dan dient hij dit te melden aan de infobalie. Wanneer de lener de bib verlaat, is hij verantwoordelijk voor de meegenomen materialen.

### **Artikel 13**

Bij beschadiging, verlies of diefstal van materialen betaalt de lener de aankoopprijs. Indien een materiaal meerdere elementen omvat (cd's, dvd's, tekstboeken of andere) en één of meer elementen beschadigd of verloren zijn, zal steeds het volledige werk worden vergoed. De bibmedewerker bepaalt of een materiaal wordt beschouwd als beschadigd.

### **Artikel 14**

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

## 5. Boetes

### Artikel 15

De lener kan aan de uitleenbalie een ticket printen met vermelding van de leentermijn per materiaal. Als de lener een mailadres heeft opgegeven bij inschrijving, ontvangt hij een herinneringsmail wanneer de leentermijn bijna afloopt. Deze mail is een extra dienstverlening. Het niet ontvangen van de herinneringsmail kan niet worden ingeroepen om een boete niet te moeten betalen. De lener is zelf verantwoordelijk voor het bewaken en respecteren van de uitleentermijn.

### Artikel 16

Wanneer de ontleende materialen niet tijdig worden ingeleverd, is de lener na het aflopen van de leentermijn een boete van 0,10 euro per uitleendag per materiaal verschuldigd. De boete kan oplopen tot maximum 4 euro per materiaal.

### Artikel 17

Voor het innen van de boetes geldt volgende procedure:

Acht kalenderdagen na het overschrijden van de uitleentermijn ontvangt de lener een eerste herinnering voor het terugbrengen van de materialen. Na 22 kalenderdagen volgt een tweede herinnering. Na 49 kalenderdagen ontvangt de lener een materiaalvergoedingsnota. Daarin wordt hij gevraagd de materialen terug te brengen of te vergoeden. Na 84 dagen wordt het dossier van de lener overgemaakt aan de financiële dienst van de gemeente.

	Hoe?	Wanneer?	Boete?	Administratiekosten?	Extra kosten?
1 <sup>ste</sup> herinnering	Mail	Na 8 kalenderdagen te laat	0.10 euro per materiaal per uitleendag	Geen	Geen*
2 <sup>de</sup> herinnering	Mail	Na 22 kalenderdagen te laat	0.10 euro per materiaal per uitleendag	Geen	Geen*
Materiaalvergoedingsnota	Brief	Na 49 kalenderdagen te laat	0.10 euro per materiaal per uitleendag	Geen	Geen*
4 <sup>de</sup> herinnering	Brief met factuur (vanuit de financiële dienst van de gemeente of stad)	Na 84 kalenderdagen te laat	Maximumboete (4 euro per materiaal)	Kosten verbonden aan de opvolging via de gemeente of stad	Aankoopprijs van het materiaal**

\* Indien alle materialen teruggebracht zijn in de bib

\*\* Alle materialen moeten worden vergoed, terugbrengen naar de bib kan niet meer

### Artikel 18

Het lidmaatschap van de lener wordt geblokkeerd wanneer:

- de lener de maximumboete bereikt heeft,
- of de openstaande schulden meer dan 84 kalenderdagen onbetaald blijven,
- of de lener niet reageert op de laatste betaalherinnering.

## 6. Uitzonderingen op lidgeld en boetegelden

### Artikel 19

Instellingen en verenigingen binnen het werkingsgebied Stuifzand die een werkingsovereenkomst afsluiten met de bib, betalen geen lidgeld. Scholen, waarmee een overeenkomst werd afgesloten, betalen geen lidgeld en geen boetes. Leerlingen die via een scholenwerking lid worden van de bib, betalen geen boetes.

Houders van een UITPAS met kortingtarief genieten de UITPAS-korting op vertoon van een geldige pas in de bib van de woonplaats.

Houders van een op vertoon van een geldige pas in de bib.

## 7. Gebruik van het internet

### Artikel 20

In de bibliotheek kan je gratis inloggen op het lokale wifi-netwerk. Ook het gebruik van de computers in de bib is gratis.

### Artikel 21

Het gebruik van de computers en internet is niet toegelaten voor:

- Onwettige doeleinden.
- Het bekijken van webpagina's of informatie met discriminerende, opruiende, aanstootgevende of bedreigende inhoud.
- Inbreuken op het auteursrecht (door kopiëren of andere inbreuken).
- Het schenden van het computerbeveiligingssysteem.
- 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.

## 8. Akkoord met het reglement

### Artikel 22

Door zich in te schrijven, verklaart de bibgebruiker zich akkoord met het reglement. De bibgebruiker kan een exemplaar van het reglement verkrijgen op eenvoudig verzoek en nalezen op de website van de bib. Beslissingen in verband met invorderingen vallen onder de bevoegdheid van de financieel directeur van de gemeente. Alle andere onvoorziene gevallen worden geregeld door de verantwoordelijke van de bib waar het probleem zich voordoet, en indien nodig door het college van burgemeester en schepenen van de respectievelijke gemeente.

Het college van burgemeester en schepenen kan voor de gemeentelijke vestigingen, op voorstel van de verantwoordelijke van de bib, het lidmaatschap intrekken en/of de toegang tot de bib ontzeggen,

wanneer men zich niet schikt naar de bepalingen i.v.m. het gebruik van de bib. De betrokkene wordt hiervan in kennis gesteld.