



REGLEMENT

Bibliotheek Denderleeuw

Tot het samenwerkingsverband BibArt behoren de openbare bibliotheken van: Denderleeuw, Erpe-Mere, Haaltert, Lede en Ninove.

Dit gebruikersreglement en het bijhorende gemeentelijk retributiereglement werden op 5 september 2019 goedgekeurd door de gemeenteraad van Denderleeuw en zijn van toepassing in alle BibArt-bibliotheken.

Artikel 1 De openbare bibliotheek van Denderleeuw maakt deel uit van BibArt. De bibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen die zich aan dit reglement houdt

Artikel 2 Openingsuren

maandag van 14 tot 19 uur
dinsdag van 14 tot 19 uur
woensdag van 12 tot 17 uur
donderdag van 14 tot 20 uur
vrijdag van 14 tot 20 uur
zaterdag van 9 tot 12 uur

Contactgegevens:

Webcatalogus: <https://denderleeuw.bibliotheek.be/>

Website: www.pob-denderleeuw.be

E-mail: bibliotheek@denderleeuw.be

Tel: 053/66.84.84

[Facebook.com/bibdenderleeuw](https://www.facebook.com/bibdenderleeuw)

Artikel 3 Lid worden

Om materialen te lenen moet je lid zijn van de bibliotheek. Lid worden is gratis. Inschrijven kan met je identiteitsbewijs:

-als Belg, je identiteitskaart

-als buitenlander, je persoonslegitimatie en een Belgische adreslegitimatie

Bij de inschrijving wordt je elektronische identiteitskaart geactiveerd als lenerskaart. Wie daarover niet beschikt ontvangt gratis een lenerskaart.

Bij verlies van je identiteitskaart of lenerskaart verwittig je onmiddellijk de bibliotheek om misbruik te vermijden. Wijziging van adres of e-mail, deel je ook onmiddellijk mee.

Artikel 4 Lenen van materialen

Lenen in de bib is gratis en persoonlijk.

In het retributiereglement vind je een overzicht van de materialen en de uitleenperiode. Voor specifieke en tijdelijke collecties kunnen afwijkingen op dit reglement gelden.

Controleer vooraf alles wat je wil lenen op schade en volledigheid. Als er problemen zijn, verwittig een medewerker om te vermijden dat je zelf aansprakelijk wordt gesteld.

Spelmateriaal wordt uitgeleend zonder batterijen.

Alles wat je leent, zetten we op je pas. Ter controle kan je een uitleenticket ontvangen. Controleer dit ticket goed en signaleer fouten direct aan de bibliotheekmedewerkers.

Drag zorg voor alles wat je leent. Maak je iets kapot of raak je iets kwijt? Meld dit zo snel mogelijk. De bibliotheek baseert de schadevergoeding op de prijs om het werk opnieuw aan te kopen en klaar te maken voor uitlening.

Als je nog meer dan 5 EUR moet betalen aan de bibliotheek kan je niets meer lenen.

Artikel 5 Uitleentermijn en verlengen

Als lener ben je zelf verantwoordelijk voor het verlengen van je geleende materialen. Je kan dit het best online doen via de catalogus (Mijn Bibliotheek). Wanneer verlengen via de catalogus vanwege een technische storing niet mogelijk is, staat de bibliotheek geen kwijtschelding van telatgelden toe.

Je kan de uitleentermijnen van de materialen met een maximum van zes weken verlengen, op voorwaarde dat ze niet door een andere gebruiker gereserveerd zijn.

Artikel 6 Terugbrengen van materialen

Wil je een automatische herinnering krijgen wanneer je uitleentermijn bijna overschreden is?

Geef dan je e-mailadres door. Wanneer de bibliotheek door technische problemen deze herinnering niet kan versturen, dan staat zij geen kwijtschelding van telatgelden toe.

Breng je de geleende materialen niet tijdig terug, dan betaal je telatgeld (zie retributiereglement.) Alle materialen worden na terugbrengen strikt gecontroleerd. Tot 14 dagen na inlevering kan je gecontacteerd worden om schadevergoeding te betalen. Indien een essentieel onderdeel van een spel of educatief materiaal ontbreekt, dient het spel of het materiaal volledig vergoed te worden. Bij een vervangbaar onderdeel bepaalt de bibliothecaris de vergoeding.

Na het verstrijken van de uitleentermijn stuurt de bibliotheek rappels. Voor elke aanmaning betaal je een administratiekost (zie retributiereglement).

Zijn de materialen daarna nog niet terug, dan start een procedure tot invordering. Hierbij zullen zowel de kost van het materiaal dat je niet terugbracht, de telatgelden als een dossierkost aangerekend worden.

Met uitzondering van de kamishibai vertelplaten en technologisch speelgoed kunnen materialen ook buiten de openingsuren ingeleverd worden via de inleverbus aan de hoofdbibliotheek.

Artikel 7 Reserveren en IBL (interbibliothecair leenverkeer)

Alle uitgeleende materialen kan je tegen betaling reserveren via de catalogus of aan de balie. Het materiaal blijft 10 kalenderdagen ter beschikking van de lener.

Indien gereserveerde materialen niet worden afgehaald, worden de reservatiekosten toch aangerekend.

Hebben we een materiaal niet? Dan kunnen wij dit voor jou via IBL tegen betaling aanvragen bij een andere bibliotheek (zie retributiereglement).

Artikel 8 Bijkomende dienstverlening

In de bibliotheek staan computers met internetverbinding en software. Er kan één uur gewerkt worden en deze tijdsduur kan verlengd worden indien er geen andere gebruikers wachten. Gegevens kunnen afgedrukt worden (zie retributiereglement).

Draag zorg voor onze toestellen. Verander niets aan de instellingen. Doe niets wat het toestel of de software kan beschadigen. Gebruik de toestellen niet voor onwettige of ongepaste zaken, zoals het raadplegen, produceren of verspreiden van pornografische, gewelddadige, racistische, discriminerende of bedreigende beelden en/of teksten. Het niet naleven van deze richtlijnen leidt tot sancties bepaald door het college van burgemeester en schepenen op voorstel van de bibliothecaris.

In de bib kan je kopiëren en scannen. Je kan hiervoor terecht bij de medewerkers (tarieven zie retributiereglement.)

Artikel 9 Algemene afspraken

Draag zorg voor je eigen spullen. Het lokaal bestuur is niet verantwoordelijk bij diefstal of beschadiging ervan.

In de bibliotheek mag je niet eten. Hou het netjes.

Er mag gepraat worden in de bib maar respecteer de andere bezoekers en stoor hen niet in hun studie of werk.

Dieren zijn niet toegelaten in de bibliotheek, met uitzondering van geleidehonden en hulphonden.

Artikel 10 Privacywetgeving

De persoonlijke gegevens die worden verzameld, worden beheerd volgens de geldende wetgeving op de privacy. Onze privacyverklaring vind je op www.denderleeuw.be/privacy.

Artikel 11 Slotbepalingen

Wie lid wordt van de bibliotheek, gaat akkoord met dit reglement.

Alle onvoorziene gevallen worden door het diensthoofd geregeld.

Artikel 12 Retributie bibliotheek

Lidgeld	Gratis
Leengeld alle materialen	Gratis
Max. aantal materialen per kaart	25
Uitleentermijn alle materialen	3 weken
Max. aantal verlengingen	2
Reserveren uitgeleend materiaal	€ 0,50
Telaatgeld / dag / materiaal	€ 0,20
Herinneringsmail	gratis
1ste rappel mail	gratis
1ste en 2de rappel post	€ 1,50

3de rappel aangetekend	€ 7,00
Verlies lidkaart	€ 2,50
Verwerkingskost verloren materialen	€ 3,00
Kleine schade	€ 1,00
IBL openbare bibliotheek	€ 3,00
IBL wetenschappelijke bibliotheek	€ 6,00
Uitleentermijn IBL-materiaal	3 weken
Kopie/print zwart-wit A3	€ 0,24
Kopie/print zwart-wit A4	€ 0,12
Kopie/print zwart-wit recto verso A3	€ 0,30
Kopie/print zwart-wit recto verso A4	€ 0,15
Kopie/print kleur A3	€ 1,80
Kopie/print kleur A4	€ 0,85
Scan	gratis
Pc (Buurtcomputer) 60 minuten	gratis

Goedgekeurd door de gemeenteraad van 5 september 2019.