

## Bibliotheekreglement voor de bibliotheken van de Regiobib Leie Schelde

---

### Algemene bepalingen

De openbare bibliotheken van Deinze-Landegem, De Pinte, Gavere, Kruisem, Nazareth, Sint-Martens-Latem en Zulte maken deel uit van de Regiobib Leie Schelde.

Regiobib, de poort naar iedereen en overal!

Met een open blik groeien de bibliotheken van de Cultuurregio Leie Schelde uit tot een derde plek en kennishub voor iedereen, een plek die uitnodigt tot persoonlijke ontwikkeling, culturele beleving, ontmoeting, participatie en co-creatie.

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

Dit gebruiksreglement wordt aangevuld met een gemeentelijk retributiereglement dat op 5 februari 2024 door de gemeenteraad van De Pinte is goedgekeurd.

#### ARTIKEL 1: Toegang

- De bibliotheken zijn **voor iedereen vrij toegankelijk**.
- De contactgegevens en openingsuren zijn de volgende:

##### **Bibliotheek De Pinte**

Baron de Gieyalaan 27

9840 De Pinte

09 282 25 32

[bibliotheek@depinte.be](mailto:bibliotheek@depinte.be)

<https://depinte.bibliotheek.be/>

Maandag	17.00 – 19.00 uur
Dinsdag	16.00 – 18.00 uur
Woensdag	10.00 – 12.00 uur en 15.00 – 18.00 uur
Donderdag	16.00 – 19.00 uur
Vrijdag	14.00 – 17.00 uur
Zaterdag	10.00 – 12.00 uur
Zondag	Gesloten

#### ARTIKEL 2: Inschrijving

- De inschrijving is **gratis voor iedereen**.

- Je schrijft je in op vertoon van het **identiteitsbewijs (eID of Kids-ID)**. De elektronische identiteitskaart geldt als lidkaart. Indien je geen elektronische identiteitskaart gebruikt, ontvang je een lidkaart. Na inschrijving ben je lid van alle bibliotheken in de Cultuurregio Leie Schelde.
- Als je jonger bent dan 12 jaar is de toestemming van je wettelijke verantwoordelijke (ouder(s)/voogd) nodig om je in te schrijven.
- Bij verlies van de lidkaart of elektronische identiteitskaart dien je onmiddellijk de bibliotheek te verwittigen om misbruik van de verloren lidkaart te vermijden.
- Bij elke wijziging van je contactgegevens breng je de bibliotheek op de hoogte.
- Je lidmaatschap is **strikt persoonlijk**. Als lener ben je verantwoordelijk en aansprakelijk voor de op jouw naam geleende materialen.
- Wie om educatieve doeleinden werkt met bibliotheekmaterialen kan een **klas-/onderwijskaart** aanvragen.

### **ARTIKEL 3: Lenen en terugbrengen**

- Het lenen van materialen is **gratis**.
- Alle uitleningen zijn **persoonlijk**. Als lener ben je verantwoordelijk voor het tijdig terugbrengen van de geleende materialen en het respecteren van de leentermijn.
- De **leentermijn** voor alle materialen bedraagt **vier weken**, voor sprinter-collecties twee weken.
- Je kan voor alle bibliotheken in de regiobib samen **maximaal twintig materialen** per bibliotheek lenen met je lidkaart. Voor sommige collecties en voor bepaalde klantencategorieën zijn er uitzonderingen.
- Materialen kan je inleveren via de **inleverbus** of tijdens de **openingsuren** van de bibliotheek.

### **ARTIKEL 4: Verlengen**

- Je kan de leentermijn van de materialen **maximaal tweemaal** verlengen, uitgezonderd gereserveerde materialen en sprinters.
- Je kan de leentermijn verlengen:
  - via 'Mijn Bibliotheek'
  - via een bib in de Cultuurregio Leie Schelde

### **ARTIKEL 5: Reservaties**

- Je kan materialen uit de regio **reserveren**:
  - via 'Mijn Bibliotheek'
  - via een bib in de Cultuurregio Leie Schelde
- Als het gevraagde materiaal beschikbaar is, ontvang je een verwittiging. Een gereserveerd materiaal kan je enkel lenen op de lidkaart waarop het materiaal is aangevraagd.
- Een gereserveerd materiaal blijft 10 dagen beschikbaar.

- Materialen die niet aanwezig zijn binnen de bibliotheken van de Cultuurregio Leie Schelde, kan je in een andere bibliotheek buiten de regio aanvragen.

#### **ARTIKEL 6: Overschrijden leentermijn**

- Je krijgt een herinneringsbericht per e-mail vóór het verstrijken van de leentermijn.
- Bij het overschrijden van de leentermijn ontvang je:
  - een eerste aanmaningsbericht: per mail of brief, 7 dagen na het verstrijken van de leentermijn.
  - een tweede aanmaningsbericht: per brief na 21 dagen na het verstrijken van de leentermijn.
  - een aangetekend schrijven: 42 dagen na het verstrijken van de leentermijn.
  - een factuur voor de geleende materialen 63 dagen na het verstrijken van de leentermijn.
- Telaatgelden zijn verschuldigd zodra de leentermijn overschreden is en staan los van het al dan niet ontvangen van bovenstaande aanmaningen.
- Eens het totale openstaande bedrag 5 euro overschrijdt, wordt het lidmaatschap geblokkeerd. Pas na betaling van het openstaande bedrag is je lidmaatschap niet langer geblokkeerd.
- Het gemeentelijke retributiereglement bepaalt de administratieve en/of portkosten.

#### **ARTIKEL 7: Verlies of beschadiging materialen**

- Elke lener dient zorg te dragen voor de geleende materialen. Bij het lenen van een beschadigd materiaal verwittig je onmiddellijk de bibliotheek, om aansprakelijkheid te vermijden.
- Bij verlies of beschadiging van een geleend materiaal moet je schade vergoeden.

#### **ARTIKEL 8: Privacy**

- De bibliotheek verzamelt en beheert alle persoonlijke gegevens volgende de geldende wetgeving op de privacy. We verwijzen ook naar de bijlage 'Privacyverklaring Bibliotheekstelsel CultuurConnect'.

#### **ARTIKEL 9: Algemene bepalingen**

- Als bibliotheekbezoeker heb je respect voor de andere bezoekers, de medewerkers, de collectie, de inrichting en het gebouw.
- Bij storend gedrag kunnen bibliotheekmedewerkers je de toegang ontzeggen.
- Elke vorm van diefstal, vandalisme, of elke andere strafrechtelijke inbreuk zal de bibliotheek melden aan de politie.
- De gemeentes waar de bibliotheken uit de Cultuurregio Leie Schelde zijn gevestigd, zijn niet aansprakelijk voor diefstal van persoonlijke bezittingen van de bibliotheekgebruiker of voor schade door het gebruik van geleende materialen of digitale diensten.

**ARTIKEL 10: Toepassing**

- De gebruiker verbindt zich ertoe alle bepalingen omtrent het auteursrecht te eerbiedigen.
- Door zich in te schrijven in de openbare bibliotheek verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement waarvan deze bij de inschrijving in kennis wordt gesteld. De bibliothecaris regelt alle onvoorziene gevallen. Het college van burgemeester en schepenen van de betreffende gemeente waar de bibliotheek is gevestigd, neemt de definitieve beslissing over het uitsluiten van een gebruiker en het verbieden van de toegang tot de bibliotheek.

**Addendum: Specifieke lokale bepalingen en Retributiereglement****SPECIFIEKE LOKALE BEPALINGEN****ARTIKEL 11: Gezelschapsspelen en puzzels**

Bij het lenen van gezelschapsspelen worden de stukken nagekeken en geteld door de lener die de eventuele schade of het ontbreken van stukken aan het personeel meedeelt. Indien dit niet gebeurt, kan de lener bij het terugbrengen aansprakelijk worden gesteld. Vóór het terugbrengen wordt het speelgoed thuis nagekeken en eventueel schoongemaakt. Puzzels dienen gemaakt binnengebracht te worden.

**ARTIKEL 12: Gebruik zelfuitleenbalies**

Bij het gebruik van de zelfuitleenbalies gaat men steeds na of:

- het juiste aantal te lenen of terug te brengen materialen geregistreerd is,
- er nog materialen op de kaart staan om deze dan eventueel te verlengen.

Bij onduidelijkheden, vragen of foutmeldingen kan men steeds terecht bij de bibliotheekmedewerkers.

Het tetaatgeld van materialen die bij het terugbrengen niet correct werden geregistreerd, wordt bij de eerste herinnering niet verschuldigd, vanaf de tweede herinnering valt dit ten laste van de lener.

**ARTIKEL 13: Verlies of beschadiging**

De lener dient zorg te dragen voor de geleende werken. Bij verlies of beschadiging moet hij/zij de schade vergoeden. De bibliothecaris bepaalt het bedrag van de schadevergoeding op basis van de tarieven bepaald in het retributiereglement. Voor werken of materialen die niet meer verkrijgbaar zijn, zal de aanschaffingswaarde van het werk aan 200% aangerekend worden.

Indien het betaalde werk binnen het jaar wordt teruggevonden, wordt de berekende aanschaffingswaarde terugbetaald aan de lener.

**ARTIKEL 14: Eten en drinken**

Eten en drinken worden enkel toegelaten op de daartoe voorziene plaatsen.

**ARTIKEL 15: Wifi**

Bij gebruik van Wifi verklaart de lener zich akkoord met de gebruikersvoorwaarden die te verkrijgen zijn aan de balie.

#### **ARTIKEL 16: Het gebruik van de piano**

Gebruikers van de bibliotheek in het bezit van een geldige lenerspas kunnen gratis gebruik maken van de piano tijdens de openingsuren van de bibliotheek.

Gebruik van de piano wordt geregistreerd via de lenerspas.

De piano dient gereserveerd te worden via het hiervoor voorziene reservatiesysteem. Op de piano kan er maximum een half uur gespeeld worden. Indien er zich geen volgende gebruikers hebben aangemeld, kan deze tijd telkens met een half uur verlengd worden via het reservatiesysteem.

De gebruiker vraagt aan de balie de hoofdtelefoon van de piano. Er kan enkel met het silent systeem gespeeld worden.

Bij het beschadigen van de piano wordt de schade, begroot door de firma van het onderhoudscontract, verhaald op de aansprakelijke.

#### **RETRIBUTIEREGLEMENT**

Voor alle toepasselijke tarieven wordt verwezen naar het retributiereglement van de Gemeenteraad van 5 februari 2024 'Retributiereglement Regiobib Leie Schelde' en haar latere wijzigingen.

Dit reglement voor het gebruik van de openbare bibliotheken binnen het samenwerkingsverband Cultuurregio Leie Schelde is van toepassing vanaf 17 april 2024 en heft het Gemeenteraadsbesluit van 30 augustus 2021 betreffende het dienstreglement van de bibliotheek 'Dienstreglement Gemeentelijke Openbare Bibliotheek De Pinte – wijzigingen - vaststellen' op.