

## Bibliotheekreglement – GR 04/07/2023

### In het kort

Inschrijven	Gratis tot 18 jaar. Gratis voor voltijdse studenten die hun studentenkaart voorleggen. 5 euro per jaar vanaf 18 jaar. 1 euro per jaar kansentarief UiTpas.
-------------	---

Maximum aantal materialen	
Totaal	15
Waarvan maximum	
Games	5
Themaboeken, -cd's, -dvd's (carnaval, Pasen, Sint, Kerst)	5
Reisgidsen	5
LP's	5
Taalcursussen	5
Educatieve spelmaterialen	5
Vertelplaten	5
E-reader	1

Uitleentermijn	
Alle materialen behalve e-readers en e-boeken	Vier weken. Eenmaal vier weken verlengbaar vanaf de dag dat je de verlenging aanvraagt en als de materialen niet gereserveerd zijn.
E-reader	Vier weken, niet verlengbaar.
E-boeken op CloudLibrary	Zes weken, niet verlengbaar.

Tarieven	
Te-laat-geld	0,20 euro per materiaal per dag
Reserveren	Gratis. Materiaal niet (op tijd) opgepikt? 0,50 euro
Interbibliothecair leenverkeer (IBL)	3 euro per materiaal
Kopiëren	Zwart-wit A4: 0,10 euro Kleur A4: 0,25 euro
Computergebruik	Gratis, max. twee uur per dag

De bibliotheek online

De bibliotheekcatalogus en de beschikbaarheid van materialen kan je steeds online raadplegen via [waregem.bibliotheek.be](http://waregem.bibliotheek.be).

Via Mijn Bibliotheek kan je makkelijk van thuis uit:

- De leentermijn controleren en verlengen
- (Her)inschrijven
- Betalen
- Materialen reserveren en een boek aanvragen uit een andere bib (IBL)
- Je leenhistoriek bijhouden en bekijken
- Boekenlijsten maken
- Leestips krijgen via MijnLeestipper
- E-boeken uitlenen via CloudLibrary
- Gopress doorzoeken, het Vlaamse digitale krantenarchief
- Fundels downloaden, digitale prentenboeken

Lid van meerdere bibliotheken? Ook dan heb je maar één Mijn Bibliotheek-profiel nodig.

Kom je met meerdere gezinsleden naar de bib? Dan kan je alle bibkaarten koppelen aan één profiel.

Hoe maak je een Mijn Bibliotheek-profiel aan?

#### **STAP 1**

**Surf naar [waregem.bibliotheek.be](http://waregem.bibliotheek.be)**

Klik bovenaan op 'aanmelden bij Mijn Bibliotheek' en daarna onderaan op 'maak een profiel aan'.

#### **STAP 2**

**Vul je e-mailadres in en kies je bibliotheek "Waregem"**

#### **STAP 3**

**Koppel je lidmaatschap aan je profiel**

3a) Vul je bibliotheekkaartnummer of rijksregisternummer in bij 'bibliotheekkaartnummer' en de geboortedatum in het formaat jjjj-mm-dd, dus bv. 1990-02-20 bij 'paswoord'.

3b) Ontvang een e-mail met een unieke code op het mailadres dat in het bibliotheekstelsel bij jouw lidmaatschap geregistreerd staat. Die unieke code geef je in om de koppeling te voltooien.

#### **STAP 4**

**Vervolledig je profiel en bevestig**

Vul alle velden in en klik op 'Profiel aanmaken'. Je ontvangt opnieuw een mail waarmee je jouw registratie moet bevestigen.

## Algemeen

1.

De stedelijke openbare bibliotheek van Waregem is een democratische instelling en vrij toegankelijk voor iedereen. Haar collectie, haar dienstverlening en activiteiten worden in een geest van objectiviteit aangepast aan ontwikkeling, opvoeding, informatie en ontspanning van de gehele bevolking.

2.

Dit reglement is van toepassing in de stedelijke bibliotheek van Waregem en geldt zowel voor de hoofdbibliotheek als voor de filialen.

3.

De gebruiker kan voor informatie en begeleiding steeds een beroep doen op het bibliotheekpersoneel.

## Inschrijven

4.

Iedereen heeft het recht zich als lener te laten inschrijven tegen voorlegging van een geldige identiteitskaart van één van de lidstaten van de Europese Unie of van een geldige verblijfsvergunning.

5.

Inschrijven gebeurt met de elektronische identiteitskaart. Kinderen gebruiken een bibliotheekpas of KidsID. Na inschrijving kan de bibliotheekbezoeker materialen uitlenen of reserveren, het internet raadplegen en gebruik maken van onze digitale diensten.

6.

Na de inschrijving van een minderjarige ontvangt een ouder of voogd een brief waarin deze inschrijving wordt bevestigd. Deze personen blijven verantwoordelijk tot hun kinderen meerderjarig zijn. Indien de ouder of voogd niet langer akkoord is, kan deze inschrijving ongedaan worden gemaakt na inlevering van de materialen en na betalen van eventuele openstaande kosten.

7.

Het lidmaatschap is strikt persoonlijk, zowel voor het uitlenen van materialen als voor computergebruik. De volwassen lener is verantwoordelijk en aansprakelijk voor alle materialen die op zijn kaart staan. Bij minderjarige leners berust deze verantwoordelijkheid bij de ouder of voogd.

8.

Het lidmaatschap is gratis tot 18 jaar. Vanaf 18 jaar bedraagt het lidmaatschap jaarlijks 5 euro. Houders van een geldige Uitpas met kansentarief betalen 1 euro lidgeld. Voltijdse studenten kunnen gratis lid worden als ze voor het inschrijven of hernieuwen van het lidmaatschap een geldige studentenkaart voorleggen aan de infobalie.

9.

Met dit lidmaatschap kan de lener terecht in de bibliotheken van Waregem, Desselgem en Sint-Eloois-Vijve. Als je lid bent in deze bibliotheken kan je gratis lid worden in de bibliotheken van de regio Zuidwest (Anzegem, Avelgem, Deerlijk, Harelbeke, Kortrijk, Kuurne, Lendeledede, Menen, Waregem, Wervik, Wevelgem en Zwevegem).

10.

Een klaspas voor leerkrachten of studenten lerarenopleiding is gratis mits jaarlijks voorleggen van een geldige leraren- of studentenkaart en gekoppeld aan een geldig persoonlijk lidmaatschap. Met de klaspas kan de lener 40 jeugdmaterialen uitlenen. De uitleentermijnen en te-laat-gelden blijven dezelfde als bij een gewoon lidmaatschap.

11.

Bij elk gebruik van de bibliotheek moet de lener een bibliotheekpas of eID kunnen voorleggen. Verlies of diefstal van een bibliotheekpas of eID moet de lener onmiddellijk melden. Het lenersaccount wordt dan tijdelijk geblokkeerd om mogelijke misbruiken te vermijden. Een nieuw pasje kost 2,50 euro.

12.

De persoonlijke gegevens zijn vertrouwelijk en worden enkel voor bibliotheekdoeleinden gebruikt. Elke lener heeft het recht op inzage en verbetering van zijn identiteitsgegevens en die van de aan zijn zorg toevertrouwde minderjarigen op de wijze zoals bepaald door Algemene Verordening Gegevensbescherming (EU 2016/679, 26 april 2016).

13.

De lener deelt een wijziging van huis- of e-mailadres onmiddellijk mee aan de bibliotheek.

14.

Een openstaande schuld mag maximaal 5 euro bedragen. Vanaf 5 euro wordt de kaart geblokkeerd en is het niet meer mogelijk materialen uit te lenen.

15.

Indien een schuld langer dan twee maanden open staat, wordt de lenerskaart tijdelijk geblokkeerd tot de kosten betaald zijn.

## Uitlenen en inleveren

16.

Uitlenen in de bibliotheek is gratis. Enkel het uitlenen van een e-reader kost 5 euro.

17.

Het maximaal aantal uitleenbare werken is 15 materialen per lenerskaart. Voor de themaboeken, -cd's en -dvd's (carnaval, Pasen, Sint, kerst), games, LP's, educatieve spelmateriaal, vertelplaten, taalcurricula en reisgidsen geldt een maximum van 5 stuks per lener. Zo krijgen alle leners de kans om deze materialen uit te lenen. Elke lener kan één e-reader per keer uitlenen.

18.

Uitleentermijn

Materialen	Uitleentermijn
Alle materialen behalve e-readers	Vier weken. Eenmaal vier weken verlengbaar vanaf de dag dat je de verlenging aanvraagt, als de materialen niet gereserveerd zijn.
E-reader	Vier weken, niet verlengbaar.
E-boeken op CloudLibrary	Zes weken, niet verlengbaar.

19.

Elke uitlening moet worden geregistreerd. In de hoofdbib wordt geleend, verlengd en ingeleverd via de zelfuitleenbalies en de inleverkasten. In de filialen gebeurt het inleveren aan de balie. Elke lener is verantwoordelijk voor de correcte registratie van de werken. De lener kan aan de zelfuitleenbalies altijd de hulp van het bibliotheekpersoneel inroepen.

20.

Buiten de openingsuren kan de lener materialen van de hoofdbib inleveren via de inleverbus rechts van de hoofdingang. Bij de filialen staat een inleverbus die de lener buiten de openingsuren kan gebruiken. De ingeleverde materialen worden daar de eerstvolgende openingsdag ingenomen.

21.

Leners tot en met 11 jaar kunnen geen materialen uit de volwassencollectie uitlenen. Vanaf 12 jaar heeft de lener toegang tot de volledige collectie. Kranten en naslagwerken kunnen enkel ter plaatse geraadpleegd worden. Het meeste recente tijdschriftexemplaar kan niet uitgeleend worden.

22.

Materialen worden teruggebracht naar de locatie waar ze werden uitgeleend.

23.

Educatieve spelen, LP's, snippertassen, babyboeken, e-readers, vertelplaten en andere grote materialen kunnen in de hoofdbib enkel aan de infobalie uitgeleend en ingeleverd worden.

24.

Na het terugbrengen van de materialen controleert het bibliotheekpersoneel op volledigheid en beschadiging. De lener kan na inlevering verantwoordelijk gesteld worden voor beschadigde of ontbrekende materialen en voor het niet correct inleveren van materiaal.

25.

Uitleningen via bib aan huis zijn mogelijk voor minder mobiele leners.

26.

Magazijnwerken kan de lener vragen aan de infobalie van de hoofdbib of via e-mail.

27.

Een Daisy-speler kan ter kennismaking één maal uitgeleend worden voor een periode van vier weken. De uitleentermijn kan verlengd worden tot acht weken als de speler niet gereserveerd is.

## Reserveren

28.

Bibliotheekmaterialen kunnen gratis gereserveerd worden. De lener betaalt 0,50 euro als het gereserveerde materiaal niet op tijd wordt afgehaald.

29.

De bibliotheek verwittigt de lener wanneer het gereserveerde materiaal aanwezig is in de bibliotheek. Het gereserveerde materiaal blijft twee weken ter beschikking staan. Verwittigen per e-mail is gratis, een verwittigingsbrief kost 1 euro. Bij niet tijdig afhalen betaalt de lener 0,50 euro. Tijdige annulering is gratis.

30.

Materialen die niet in de collectie zijn opgenomen en ouder zijn dan één jaar, kunnen in de hoofdbibliotheek of online via Mijn Bibliotheek tegen betaling aangevraagd worden bij andere Vlaamse openbare bibliotheken. Deze IBL-service kost 3 euro.

## Verlengen

31.

De uitleentermijnen kunnen worden verlengd tot een maximum van acht weken op voorwaarde dat de materialen niet gereserveerd zijn.

32.

De lener is zelf verantwoordelijk voor het verlengen van de materialen en kan dit doen online via Mijn Bibliotheek of aan de zelfuitleenbalie in de hoofdbib of aan de infobalie in de filialen. Indien de uitleentermijn werd overschreden, blijft het te-laat-geld staan en worden de overschreden dagen afgetrokken van de nieuwe termijn.

33.

De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor het tijdelijk niet functioneren van [waregem.bibliotheek.be](http://waregem.bibliotheek.be). Als een lener niet kan verlengen door een blokkering of een technische storing, wordt het te-laat-geld niet kwijtgescholden.

## Te laat inleveren

34.

De lener betaalt te-laat-geld voor de materialen die te laat binnengebracht of te laat verlengd worden. Het te-laat-geld bedraagt 0,20 euro per materiaal per dag. Het te-laat-geld gaat in op de dag na het verstrijken van de uitleentermijn. Sluitingsdagen worden niet meegerekend.

35.

Als de lener zijn e-mailadres opgeeft, wordt de lener per e-mail verwittigd wanneer de uitleentermijn van de materialen dreigt te verstrijken. Deze herinneringsmails zijn een extra service. De klant blijft verantwoordelijk voor het bewaken van de vervaldatum van zijn uitgeleende materialen. Het niet ontvangen van de e-mail is geen reden tot kwijtschelden van het te-laat-geld. De lener kan steeds zijn uitleentermijn controleren via Mijn Bibliotheek of op het uitleenticket.

36.

De bibliotheek stuurt herinneringen om de materialen terug te vorderen na het verstrijken van de uitleentermijn. De eerste herinnering wordt per e-mail verstuurd (indien e-mailadres gekend). Er volgt nog een tweede herinnering per post. De laatste herinnering is een aangetekende brief, waarvoor 10 euro administratiekosten wordt gerekend.

## Verlies, diefstal, beschadiging

37.

Bij verlies, diefstal of beschadiging betaalt de lener de vergoeding van de materialen, met een minimum kostprijs van 10 euro. Ook de verwerkingskosten (2,5 euro) worden aangerekend.

38.

Bij lichte beschadiging bepaalt het diensthoofd de kostprijs van de herstelling.

39.

Bij meermaals vaststellen van lichte beschadiging, zoals onderlijnen van tekst, markeren van gelezen boeken, vervuilde materialen... kan het diensthoofd beslissen om de lenerskaart tijdelijk te blokkeren.

40.

Indien een materiaal verschillende onderdelen omvat en er één beschadigd is, zal de lener verplicht worden tot vergoeding van het volledige materiaal. Indien een essentieel onderdeel van een spel

ontbreekt, dient het spel volledig vergoed te worden. Bij een vervangbaar onderdeel wordt de stukprijs aangerekend.

41.

Elke beschadiging en/of tekort aan een materiaal dat de lener wenst te lenen, moet vooraf worden gemeld. Zo niet kan de lener aansprakelijk worden gesteld.

42.

Als een verloren of beschadigd werk niet meer verkrijgbaar is, kan een toeslag worden aangerekend. Het diensthoofd bepaalt de toeslag.

43.

Vergoede werken worden niet meer teruggenomen noch terugbetaald.

44.

Kapotte cd-doosjes, dvd-boxen, cd-trays e.d. dient de lener te vergoeden aan de gangbare prijs van het betreffende materiaal. De audiovisuele materialen mogen niet gekopieerd of in het openbaar gebruikt worden. De gevolgen van eventuele overtredingen zijn voor de bibliotheekgebruiker.

45.

Het personeel is gerechtigd de herkomst van het alarmsignaal aan de uitgang na te gaan. De hulp van de politie kan ingeroepen worden.

46.

De bibliotheek kan nooit aansprakelijk worden gesteld voor schade aan apparatuur van leners.

## Publieke computers

47.

De bibliotheek stelt computers ter beschikking van de leners.

48.

De lener heeft toegang tot een publieke computer naargelang de beschikbaarheid. Dit voor maximaal twee uur per dag.

49.

Reserveren van computers is mogelijk.

50.

De bibliotheek kan de computers tijdelijk reserveren voor instructieve doeleinden.

51.

Surfen naar websites strijdig met de openbare orde en de goede zeden is verboden. Om die reden kan de lenerskaart tijdelijk geblokkeerd worden.

52.

Bij schade aan de apparatuur of software bepaalt het diensthoofd de schadevergoeding.

53.

In de hoofdbibliotheek kan de lener gebruik maken van gratis draadloos internet.

54.

In de hoofdbibliotheek kunnen niet-leden ook gebruik maken van de publieke computers. Hiervoor

dient een internetabonnement aangemaakt te worden. Dit abonnement is gratis en kan aan de balie geregistreerd worden.

55.

De lener kan printen, kopiëren en gegevens opslaan in de bib. Elke printopdracht moet betaald worden. Tarieven:

A4 zwart-wit	0,10 euro
A4 kleur	0,25 euro
A3 zwart-wit	0,20 euro
A3 kleur	0,50 euro
USB-stick	4 euro

56.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor het tijdelijk niet beschikbaar zijn van internet, de online catalogus of databanken.

## Tarieven

57.

Verlies, diefstal	Aankooprijks materiaal + verwerkingskosten
Lichte beschadiging	Kostprijs van de herstelling
Verwerkingskosten	2,5 euro
Te-laat-geld	0,20 euro per materiaal per dag
Reservatie	Gratis. Materiaal niet (op tijd) opgepikt? 0,50 euro
Lenen materialen uit andere openbare bibliotheken (IBL)	3 euro
Nieuwe lenerspas	2,5 euro
Lidgeld	Gratis tot 18 jaar. Gratis voor voltijdse studenten die hun studentenkaart voorleggen. 5 euro per jaar vanaf 18 jaar. 1 euro kansentarieef UiTpas.
Internetabonnement voor niet-leden	Gratis

## Afspraken

58.

Dieren, met uitzondering van blindengeleide- en surveillancehonden, zijn niet toegelaten in de bibliotheek.

59.

In de hoofdbib is gratis water ter beschikking in het atrium. Andere drank, eten of roken (ook e-sigaretten) is niet toegestaan in de bibliotheek. In het leescafé mag geen warm eten gegeten worden.

60.

Verloren voorwerpen worden maximaal 30 dagen bijgehouden.



## Slotbepalingen

61.

Door zich in te schrijven in de bibliotheek verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement.

62.

De lener en bezoeker van de bibliotheek dient zich naast het lenersreglement ook te houden aan het huisreglement.

63.

De bibliotheek heeft het recht dit reglement aan te passen. Wijzigingen worden vooraf aangekondigd en verspreid.

64.

De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor eventueel verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen. De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen.

65.

Ongewenst gedrag kan aanleiding geven tot uitzetting uit het gebouw en eventueel verdere sancties zoals het verlies van leenrecht en/of de ontzegging om nog gebruik te maken van alle diensten die de bibliotheek biedt. Overlast door een gebrek aan hygiëne, kan leiden tot uitzetting uit het gebouw. Bij vandalisme, diefstal of beschadiging van eigendommen van de bibliotheek of agressief en ontoelaatbaar gedrag ten aanzien van medewerkers of bezoekers, zal er aangifte gedaan worden bij de politie. Bezoekers die zelf het slachtoffer zijn van dergelijke zaken, worden steeds aangeraden hetzelfde te doen. Personen die dit reglement niet naleven of de goede gang van zaken verstoren, kunnen op advies van het diensthoofd door het College van Burgemeester en Schepenen de toegang tot de bibliotheek ontzegd worden en onderworpen worden aan de bepalingen van de algemene politieverordening goedgekeurd in de gemeenteraad dd. 07/06/2016.

66.

Het diensthoofd behandelt alle niet door dit reglement voorziene gevallen.