



## Uittreksel uit de notulen van de vergadering van 17 maart 2022

- Aanwezig:** Kris Leaerts, burgemeester  
Gweny De Vroe, Stefan Imbrechts, Edith Grauwels, Hilaire Vanhove, Greet Willems, schepenen  
Rudi Van Ingelgom, Marleen Fannes, Gonda Smetsers, Marleen Van de Wiele, Stefan Vandevenne, Rudy Peeters, Laura Nevens, Bart Crommelinck, Nils Stuyckens, Machteld Soetemans, Wim Vanhaverbeke, Kelly Fillet, raadsleden  
Terry Horckmans, algemeen directeur
- Verontschuldigd:** Margo Verbist, Danielle Van Meldert, Cedric Hoste, raadsleden

### Vaststelling bibliotheekreglement Kampenhout

#### Juridische context

Gemeenteraad d.d. 24 oktober 2019: vaststelling tarieven voor de openbare bibliotheek  
Gemeenteraad d.d. 24 oktober 2019: goedkeuring 'Huishoudelijk reglement openbare bibliotheek'  
Cultuurraad d.d. 31 januari 2022: positief advies op voorstel  
Cultuurraad d.d. 31 januari 2022: positief advies op voorstel wijziging tarieven voor de openbare bibliotheek (mits opmerkingen)  
Cultuurraad d.d. 21 februari 2022: bibliotheekreglement Kampenhout  
Decreet lokaal bestuur.

#### Feiten en beoordeling

Omwille van de overschakeling naar WISE en het instappen in het EBS (eengemaakt bibsysteem), na overleg met de betrokken bibliotheken van de IGS Cultuur Noordrand en Cultuurconnect, met positief advies van de cultuurraad, wordt voorgesteld om zowel het huishoudelijk reglement en het tariefreglement aan te passen.

#### Stemming

Met 15 stemmen voor (Kris Leaerts, Gweny De Vroe, Stefan Imbrechts, Edith Grauwels, Hilaire Vanhove, Greet Willems, Marleen Fannes, Gonda Smetsers, Rudy Peeters, Laura Nevens, Bart Crommelinck, Nils Stuyckens, Machteld Soetemans, Wim Vanhaverbeke, Kelly Fillet), 3 onthoudingen (Rudi Van Ingelgom, Marleen Van de Wiele, Stefan Vandevenne)

#### Besluit

Art. 1: De gemeenteraad stelt het bibliotheekreglement als volgt vast:

DEEL 1: ALGEMENE BEPALINGEN

#### Samenwerkingsverband

##### Art. 1 – Noordrand

De openbare bibliotheken van Noordrand hanteren een gezamenlijk gebruikersreglement. De algemene bepalingen van dit reglement zijn van toepassing op alle bibliotheken van dit samenwerkingsverband, hun filialen/uitleenposten en de dienstverlening buiten de muren van de bibliotheek. De algemene bepalingen worden aangevuld met bepalingen die voor iedere bibliotheek specifiek zijn.

##### Art. 2 – Slim Netwerk

Alle bibliotheken van Noordrand maken deel uit van het Slim Netwerk. Leners met een geldig lidmaatschap in één van de aangesloten bibliotheken kunnen gebruik maken van de diensten van alle bibliotheken uit het netwerk.

Inschrijven en verantwoordelijkheden



**Art. 3 – Akkoord**

Door de bibliotheek te bezoeken of door zich in te schrijven, verklaart de betrokkene zich akkoord met dit reglement. Het reglement is raadpleegbaar ter plekke of op de website van de bibliotheek.

**Art. 4 – Inschrijving**

Lid worden van de bibliotheek gebeurt met een geldige identiteitskaart of een geldig persoons- en Belgisch adresbewijs. Kinderen tot en met 11 jaar kunnen zich enkel inschrijven wanneer ze vergezeld zijn door een ouder of voogd met een geldige identiteitskaart of een geldig persoons- en Belgisch adresbewijs. Kinderen en personen die niet over een elektronische identiteitskaart beschikken, ontvangen bij de inschrijving een lidkaart.

**Art. 5 – Lidmaatschap en tarieven**

Kinderen en jongeren tot en met 17 jaar zijn gratis lid.

Vanaf 18 jaar betaal je eenmaal per jaar 5 euro voor 12 maanden.

In een aantal bibliotheken van Noordrand wordt hiervan afgeweken voor een of meer lenerscategorieën. Zie verder bij 'Specifiek voor jouw bibliotheek'.

Vervanging van de lidkaart door verlies of beschadiging kost 3 euro.

Je mag je elektronische identiteitskaart of lidkaart niet door iemand anders laten gebruiken.

**Art. 6 – Verantwoordelijkheid**

De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende materialen. Hij mag deze materialen niet aan anderen doorgeven. Bij minderjarige gebruikers is de ouder of voogd verantwoordelijk.

Voor je materialen leent, dien je ze na te kijken op beschadiging en volledigheid. Bij een probleem verwittig je de bibliotheekmedewerker om te vermijden dat je zelf aansprakelijk wordt gesteld.

Zonder voorafgaande opmerkingen word je geacht de materialen in goede staat te hebben ontvangen. Bij verlies of beschadiging van materialen betaal je kosten volgens de specifieke bepalingen van de bibliotheek waar je het materiaal leende. Zie verder bij 'Specifiek voor jouw bibliotheek'.

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

**Art. 7 – Privacy**

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. Persoonlijke gegevens en uitleengegegevens van de gebruiker worden zonder zijn toestemming niet meegedeeld aan derden. Je kan de volledige privacyverklaring raadplegen in de bibliotheek of downloaden op <https://bibliotheek.be/privacyverklaring-bibliotheekstysteem>).

De bibliotheek houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, namelijk de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) (ook bekend als General Data Protection Regulation of GDPR).

**Art. 8 – Auteursrechten**

De bibliotheek houdt zich aan de regels inzake intellectuele eigendom, zoals bepaald in Boek XI van het Wetboek van Economisch Recht. Je mag materialen uitsluitend voor eigen gebruik kopiëren. De volledige verantwoordelijkheid in verband met het gebruik van de bibliotheekmaterialen berust bij de gebruiker.

**Lenen, reserveren en verlengen**

**Art. 9 – Maximaal aantal materialen**

Je kan per keer maximaal 20 materialen lenen.

**Art. 10 – Leentermijn en verlengen**

Lenen en verlengen kan enkel mits het voorleggen van een geldig lidmaatschapsbewijs.

De leentermijn is 4 weken.

De leentermijn kan eenmaal met 4 weken verlengd worden.

Verlengen is online mogelijk via 'Mijn bibliotheek' en in de bibliotheek.



Wanneer iemand anders een materiaal reserveerde, kan je de leentermijn niet verlengen. Voor bijzondere en/of tijdelijke collecties en tijdens vakantieperiodes kunnen er in sommige bibliotheken afwijkende leentermijnen of -leenvoorwaarden gelden.

### **Art. 11 – Leengeld**

Voor het lenen van materialen wordt geen leengeld aangerekend.

### **Art. 12 – Terugbrengen**

Materialen breng je terug naar de bibliotheek waar je ze leende. Buiten de openingsuren kan je gebruik maken van de inleverbus.

### **Opvolging leentermijn**

### **Art. 13 – Boetes**

Als je de leentermijn overschrijdt, betaal je een boete van 0,10 euro per openingsdag per materiaal en de eventuele kosten voor herinneringsbrieven. Het aanrekenen van de boete start op de dag na het verstrijken van de leentermijn en wordt per openingsdag gerekend. De maximale boete is 5 euro per materiaal.

### **Art. 14 – Herinneringsmail**

Indien je een mailadres opgaf, ontvang je een herinneringsmail voordat de leentermijn afloopt. Deze mail is louter informatief. Het niet ontvangen van deze mail kan je niet invoeren als reden om geen boete te moeten betalen. Hou daarom steeds de inleverdatum op je uitleenticket of via 'Mijn Bibliotheek' in de gaten. Breng de bibliotheek steeds op de hoogte bij een wijziging van je contactgegevens.

### **Art. 15 – Overschrijden leentermijn**

Als de leentermijn één week overschreden is, krijg je een mail of brief met een eerste herinnering. Als je hierop niet reageert, krijg je een week later een tweede herinnering per brief. Vier weken na de inleverdatum wordt de derde herinnering verstuurd. Hierbij worden de vervangingskosten van de uitgeleende materialen vermeld. Deze brief is de laatste kans om te vermijden dat je de vermelde vervangingskosten moet betalen. Lever de materialen zo snel mogelijk in of neem contact op met de bibliotheek.

### **Art. 16 – Financieel dossier**

Wanneer je niet reageert op de drie herinneringen vanuit de bibliotheek, wordt je lidmaatschap geblokkeerd en moet je alle materialen vergoeden. Terugbrengen kan dan niet meer. Eventuele teruggave van materialen kan er in geen geval toe leiden dat het bedrag van de vordering aangepast wordt. Dit wordt verder opgevolgd door de financiële dienst van de gemeente. Hierbij kunnen er extra kosten in rekening worden gebracht.

### **Art. 17 – Blokkering lidmaatschap**

Je lidmaatschap wordt geblokkeerd indien je 5 euro openstaande kosten hebt (lidgeld niet meegerekend). In dat geval kan je niets meer lenen of verlengen tot je kosten betaald zijn.

### **Reserveren**

### **Art. 18 – Reserveren**

Je kan gelijktijdig maximaal 5 materialen reserveren. Hiervoor betaal je een reservatiekost van 1 euro per materiaal. Van zodra de gereserveerde materialen beschikbaar zijn, ontvang je een mail, brief of telefoon. Je hebt dan 14 dagen tijd om je gereserveerde materialen af te halen. Deze kosten worden ook aangerekend wanneer je het materiaal niet komt afhalen.

### **Art. 19 – Aanvragen uit andere bibliotheken**

Je kan gelijktijdig maximaal 5 materialen aanvragen bij andere openbare bibliotheken. Hiervoor betaal je een kost van 2,50 euro per geslaagde aanvraag. De leentermijn voor materialen van een andere bibliotheek is maximaal 4 weken. Deze materialen kunnen niet verlengd worden. Deze kosten worden ook aangerekend wanneer je het materiaal niet komt afhalen.



**Art. 20 – Onvoorziene omstandigheden**

Alle onvoorziene omstandigheden worden geregeld door de verantwoordelijke van de bibliotheek en indien nodig door respectievelijk het college van burgemeester en schepenen van de gemeente.

DEEL 2: SPECIFIEK VOOR BIBLIOTHEEK KAMPENHOUT

**Art. 21 – Toepassingsgebied**

Dit reglement is van toepassing voor alle bezoekers en gebruikers van de bibliotheek van Kampenhout

**Art. 22 – Lidgeld**

Vanaf 60 jaar is het lidmaatschap van de bibliotheek gratis. Leners die via de sociale dienst een attest ontvangen kunnen ook genieten van gratis lidmaatschap.

**Art. 23 – Toegankelijkheid**

De bibliotheek is tijdens de openingsuren vrij toegankelijk voor iedereen die zich aan dit reglement en aan de gedragsregels houdt. De aanwezige documenten en informatiebronnen, inclusief internet, zijn gratis raadpleegbaar.

Een bibliotheekmedewerker kan alle bezoekers op elk moment verzoeken om hun gedrag in overeenstemming te brengen met de gedragsregels. Wanneer hier geen gevolg aan gegeven wordt, of wanneer inbreuken herhaaldelijk worden vastgesteld, dan wordt de individuele bezoeker of de groep met aandrang verzocht om onmiddellijk het gebouw te verlaten.

Een lidkaart geeft tevens het recht om gebruik te maken van bepaalde andere diensten van de bibliotheek mits - in voorkomend geval - betaling van een bijkomende vergoeding.

Wie geen bewijs van domicilie in België heeft wordt ingeschreven a.d.h.v. een geldige persoonslegitimatie en betaalt een waarborg van 50 euro. Dit bedrag wordt terugbetaald bij het beëindigen van het lidmaatschap, na inlevering van alle ontleende materialen en na vereffening van mogelijke boetes en vervangingskosten.

Wijziging van contact- of adresgegevens deel je zo vlug mogelijk mee.

De houder meldt onmiddellijk aan de bibliotheek het verlies van zijn lidkaart. Van dan af is hij niet langer aansprakelijk voor het gebruik van zijn lidkaart door derden.

**Art. 24 – Gebruik van de zelfuitleenbalie**

De bibliotheekgebruiker is zelf verantwoordelijk voor het correct registreren van uitleningen, teruggebrachte materialen en het verlengen van uitleentermijnen aan de zelfuitleenbalie. Hij controleert steeds welke titels op zijn lidkaart geregistreerd staan, evenals de inleverdata van al deze materialen. Bij twijfel, onzekerheid, onduidelijkheid of technische problemen vraagt hij onmiddellijk hulp aan de infobalie.

**Art. 25 - Inleverbus**

Buiten de openingsuren kan je gebruik maken van de inleverbus om materialen terug te brengen. Eventuele boete moet je betalen bij een volgend bibliotheekbezoek. Spellen, voorleesrugzakjes, vertelplaten en e-readers mag je niet inleveren via de inleverbus. Tegen onze vaststelling van beschadigingen of onvolledigheid is geen verhaal mogelijk.

**Art. 26 – Vergoeden van bibliotheekmaterialen**

Bij verlies of beschadiging van materialen betaal je de oorspronkelijke aankoopprijs incl. btw bij aankoop van het materiaal door de bibliotheek en een bijkomende verwerkingskost van 2 euro per materiaal.

**Art. 27 – E-readers**

Je kan een e-reader lenen voor het lezen van e-boeken die door de bibliotheek op het toestel werden geplaatst. Je mag e-boeken niet zelf kopiëren, verwijderen en/of toevoegen. Het terugbrengen van de e-reader kan enkel aan de balie. Om schade te voorkomen blijven e-readers de ganse leenperiode in hun hoes en mag je ze niet in de inleverbus steken.

**Art. 28 – Klaskaarten**

Leerkrachten kunnen gratis een klaskaart laten aanmaken. Op deze kaart kunnen meer materialen



uitgeleend worden, hetzij tijdens een klasbezoek op afspraak hetzij door de leerkracht apart tijdens de openingsuren van de bibliotheek.

De leentermijn bedraagt voor een klaskaart 6 weken

Materialen uitgeleend met een klaskaart zijn boetevrij.

Bij verlies geldt het gebruikersreglement van de bib. De school zal in dit geval gecontacteerd worden voor de vergoeding van de materialen.

De geldigheid van de klaskaart moet elk schooljaar opnieuw bevestigd te worden.

De klaskaart kan enkel gebruikt worden voor het ontlenen van materialen in klasverband, niet voor persoonlijk gebruik.

### **Art. 29- Computers met internetverbinding**

Een computer met internetverbinding is beschikbaar tijdens de openingsuren van de bibliotheek voor iedereen met een geldige lidkaart. Kinderen jonger dan 10 jaar mogen enkel onder begeleiding het internet raadplegen.

Het gebruik van internet is niet toegelaten voor:

- onwettige doeleinden
- het bekijken van aanstootgevende sites
- het plegen van een inbreuk op de regelgeving inzake intellectuele eigendom
- het schenden van het beveiligingssysteem
- 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
- het gebruik van eigen software

### **Art. 30 – Bijzondere bepalingen**

Geluidsoverlast, roken, eten en drinken zijn niet toegestaan in de bib.

Dieren worden niet toegelaten tenzij als begeleiding van personen met een beperking.

Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor diefstal, beschadiging of verlies van persoonlijke voorwerpen.

### **Art. 31 – Sancties**

Het negeren van dit bibliotheekreglement kan leiden tot sancties, aangepast aan de aard van de inbreuk.

- Tijdelijk geen toegang om het internet te gebruiken
- Het vergoeden van de veroorzaakte schade
- Een tijdelijke of definitieve uitsluiting uit de bibliotheek
- Juridische vervolging bij ernstige vergrijpen

### **Art. 32 – Onvoorziene omstandigheden**

Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris geregeld en indien nodig door het gemeentebestuur van Kampenhout.

### **Art. 33 – Opheffing besluiten**

Het voorgaande besluit van de gemeenteraad met hetzelfde onderwerp, namelijk 'Goedkeuring huishoudelijk reglement openbare bibliotheek' - d.d. 24 oktober 2019 en 'Vaststelling tarieven voor de openbare bibliotheek' d.d. 24 oktober 2019 worden opgeheven op 31 mei 2022.

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 juni 2022 tot en met 31 december 2025.'

### **Art. 34 - Overzichtslijst**

Dit besluit wordt overgemaakt voor goedkeuring aan de toezichthoudende overheid.



**KAMPENHOUT**

KNAP • LANDELIJK • ZORGZAAM

## **GEMEENTERAAD**

Terry Horckmans  
algemeen directeur

Kris Leaerts  
burgemeester