

# Gebruikersreglement

Bibliotheek Steenokkerzeel



## Deel I - Algemeen

### SAMENWERKINGSVERBAND

---

#### 1 Noordrand

De openbare bibliotheken van Noordrand hanteren een gezamenlijk gebruikersreglement en vormen samen Regiobib Noordrand.

Alle bibliotheekvestigingen van deze gemeenten maken hier deel van uit: Asse, Grimbergen, Kampenhout, Kapelle-op-den-Bos, Londerzeel, Machelen, Meise, Merchtem, Opwijk, Steenokkerzeel, Vilvoorde, Wemmel, Zaventem.

Leden van deze bibliotheken zijn automatisch lid van alle bibliotheken van de regiobib. Openstaande kosten van deze bibliotheken kunnen in alle vestigingen van de regiobib afgerekend worden. Ook online betalen via Mijn Bibliotheek is mogelijk.

Om gebruik te maken van de lokale digitale collecties van een andere bib uit de regio moet de lener jaarlijks ter plaatse gaan om de toegang te laten (her)activeren.

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.

#### 2 Slim Netwerk

Alle bibliotheken van Noordrand maken deel uit van het Slim Netwerk. Leners met een geldig lidmaatschap in een van de aangesloten bibliotheken kunnen zonder bijkomende kosten lid worden bij alle bibliotheken uit het netwerk.

Deze lidmaatschappen worden niet automatisch hernieuwd bij een hernieuwing van het lidmaatschap van de regiobib.

### INSCHRIJVEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

---

#### 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.

## 4 Inschrijven

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.

## 5 Lidmaatschappen en tarieven

<b>0 - 17 jaar</b>	Gratis
<b>Vanaf 18 jaar</b>	€ 5 voor 12 maanden

Het lidmaatschap wordt in één van de aangesloten bibliotheken van Regiobib Noordrand betaald. Hierdoor word je automatisch lid van alle bibliotheken die aangesloten zijn bij Regiobib Noordrand.

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

Je mag je elektronische identiteitskaart of lidkaart niet door iemand anders laten gebruiken. Indien dit toch gebeurt, ligt de volledige verantwoordelijkheid steeds bij de eigenaar van de kaart. Vervanging van de lidkaart door verlies of beschadiging kost €3,00.

## 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.

Vóór 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 Bibliotheek Steenokkerzeel'.

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

## 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 uitleengegevens 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-bibliotheekstelsysteem>).

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).

## **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 documenten uitsluitend voor eigen gebruik kopiëren. De volledige verantwoordelijkheid in verband met het gebruik van de bibliotheekmaterialen berust bij de gebruiker.

## **LENEN, VERLENGEN EN TERUGBRENGEN**

---

### **9 Lenen en verlengen**

Je kan per bib maximaal 20 materialen per lidmaatschap lenen. 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, tenzij het materiaal gereserveerd is. Die periode gaat in op de dag van de verlenging. Verlengen is online mogelijk via 'Mijn Bibliotheek' en in de bibliotheek.

Voor bijzondere en/of tijdelijke collecties en tijdens vakantieperiodes kunnen er in sommige bibliotheken afwijkende leentermijnen of -leenvoorwaarden gelden.

E-boeken, E-readers, DVD's voor volwassenen en strips voor volwassenen zijn uitleenbaar vanaf 12 jaar.

Voor het lenen van materialen wordt geen leengeld aangerekend.

### **10 Terugbrengen**

Materialen breng je terug naar de bibliotheek waar je ze leende. Buiten de openingsuren kan je gebruik maken van de inleverbus. Zie verder bij 'Artikel 22 - Inleverbus'.

## **OPVOLGING LEENTERMIJN**

---

### **11 Boetes**

Als je de leentermijn overschrijdt, betaal je een boete van € 0,10 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 € 5,00 per materiaal.

## 12 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 inroepen 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.

## 13 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.

	WAT?	KOSTEN?
<b>3 dagen voordien</b>	E-mail als herinnering (1 <sup>e</sup> maning)	E-mail: gratis Brief: € 2,00 /brief
<b>1 week te laat</b>	E-mail of brief (2 <sup>e</sup> maning)	
<b>2 weken te laat</b>	Brief (3 <sup>e</sup> maning – incl. vervangingskosten)	
<b>4 weken te laat</b>	Laatste herinneringsbrief: factuur	

## 14 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.

## 15 Blokkeren lidmaatschap

Je lidmaatschap wordt ook geblokkeerd indien je € 5,00 openstaande kosten hebt of wanneer je kosten hebt die al 70 kalenderdagen open staan. In beide gevallen kan je geen gebruik meer maken van de dienstverlening van de bib tot de kosten betaald zijn.

## RESERVEREN

---

### 16 Reserveren

Je kan gelijktijdig maximaal vijf materialen reserveren. Hiervoor betaal je een reservatiekost van € 1,00 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.

## 17 - Aanvragen uit andere bibliotheken (IBL)

Je kan gelijktijdig maximaal vijf materialen aanvragen bij andere openbare bibliotheken. Hiervoor betaal je een kost van € 5 per geslaagde aanvraag. De leentermijn voor materialen van een andere bibliotheek is maximaal vier weken. Deze materialen kunnen één keer verlengd worden met een periode van vier weken, tenzij ze gereserveerd werden door een andere lener. Deze kosten worden ook aangerekend wanneer je het materiaal niet komt afhalen.

RESERVEREN	Kosten per materiaal?	Hoeveel materialen per keer?	Hoe lang houden?	Verlengen?
<b>Eigen bib</b>	€ 1	Maximaal 5	4 weken	1x
<b>Andere bib</b>	€ 5			! tenzij gereserveerd door andere lener

## 18 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 of het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf.

## Deel 2 - Specifiek voor Bibliotheek Steenokkerzeel

### 19 Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing voor alle bezoekers en gebruikers van Openbare bibliotheek Steenokkerzeel.

### 20 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.

### 21 Verantwoordelijkheid gebruik 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.

## 22 Inleverbus

Buiten de openingsuren kan je gebruik maken van de inleverbus. Tijdens de openingsuren wordt de inleverbus niet leeggemaakt. De volgende openingsdag worden de materialen ingenomen. Deze openingsdag geldt als inleverdatum, waarop de eventuele boetes worden berekend. Boetes dienen vergoed te worden bij het volgende bezoek. Tegen onze vaststelling van beschadigingen of onvolledigheid is geen verhaal mogelijk. E-readers mogen niet ingeleverd worden via de inleverbus.

## 23 E-boeken en e-readers

Vanaf 12 jaar kan je gratis e-boeken lenen op een eigen e-reader of op een e-reader van de bib, volgens onze uitleenvoorwaarden:

e-boeken	e-readers
<ul style="list-style-type: none"><li>• E-boeken worden zoals fysieke boeken aan één lener tegelijkertijd uitgeleend.</li><li>• Per lener kunnen maximum vijf e-boeken uitgeleend worden op één toestel. De e-boeken zijn ook één keer verlengbaar.</li><li>• Een bibliotheekmedewerker zet de gewenste e-boeken, indien ze beschikbaar zijn, op de e-reader van de bibliotheek of op die van de lener.</li><li>• De lener voorziet zelf een USB-kabel voor het plaatsen van e-boeken op de eigen e-reader.</li><li>• E-boeken die ontleend werden met een persoonlijke e-reader worden teruggebracht binnen de toegestane uitleentermijn en op de e-reader waarop ze ontleend werden. Ze zullen dan verwijderd worden door het bibliotheekpersoneel. Enkel dan kunnen ze van de kaart van de klant afgeboekt worden.</li><li>• Bij het te laat inleveren van e-boeken wordt € 0,10 per boek per openingsdag aangerekend.</li><li>• Het kopiëren en verwijderen van e-boeken van de bibliotheek op de persoonlijke e-reader van de gebruiker is niet toegestaan.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je kan een e-reader met één of meerdere boeken voor vier weken uitlenen. De materialen kunnen verlengd en gereserveerd worden.</li><li>• Op een e-reader worden maximum vijf e-boeken geplaatst.</li><li>• De e-reader mag alleen worden gebruikt voor het lezen van e-boeken die door het bibliotheekpersoneel op het toestel werden geplaatst.</li><li>• Je mag de e-boeken niet kopiëren, verwijderen en/of toevoegen.</li><li>• Je ontvangt de e-reader volledig opgeladen en in goede staat. De e-reader behandel je met zorg en leen je niet uit aan derden.</li><li>• De e-reader wordt uitgeleend in een beschermhoes.</li><li>• E-readers worden niet teruggebracht via de inleverbus (zie artikel 22 - Risico op beschadiging).</li><li>• Bij het binnenbrengen geef je de e-reader af aan de infobalie.</li><li>• Je betaalt € 0,10 per openingsdag als je de e-reader te laat binnenbrengt. Hetzelfde geldt voor de e-boeken die op de e-reader staan.</li><li>• Bij verlies of beschadiging van e-reader wordt de volledige kostprijs (€218) van het toestel + beschermhoes aangerekend. Verder wordt ook de aankoopprijs van alle erop uitgeleende boeken aangerekend.</li></ul>

Door zich hieraan te houden, respecteert de lener de regelingen rond auteursrechten en leenrechten.	Door zich hieraan te houden, respecteert de lener de regelingen rond auteursrechten en leenrechten.
De lener ondertekent dit reglement bij het uitlenen aan de balie en ontvangt hiervan een kopie.	De lener ondertekent dit reglement bij het uitlenen aan de balie en ontvangt hiervan een kopie.

## 24 Vergoeden van bibliotheekmaterialen

Bibliotheekmaterialen dienen steeds volledig vergoed te worden indien na het terugbrengen of raadplegen beschadiging of onvolledigheid wordt vastgesteld (zie artikel 6) of indien ze niet als teruggebracht werden geregistreerd (verlies,...). Hierbij wordt de oorspronkelijke factuurprijs incl. btw bij aankoop van het materiaal door de bibliotheek in rekening gebracht.

## 25 Opvolging financieel dossier

Vier weken na het versturen van de laatste aanmaning worden alle nog openstaande dossiers overgemaakt aan de financiële dienst (zie artikel 14). Hierbij worden alle niet teruggebrachte bibliotheekmaterialen in rekening gebracht, evenals alle andere nog openstaande bedragen + € 15,00 bijkomende dossierkosten.

## 26 Computers & wifi

Iedereen kan gratis gebruik maken van het internet via het computereiland of via wifi. Je hoeft hiervoor geen lid te zijn van de bib.

Wie gebruik wenst te maken van een zitplaats of van een plaats aan het computereiland dient zich aan de infobalie te registreren met een actieve bibliotheekkaart of met een identiteitskaart. De bibliothecaris kan beslissen om voor onbepaalde tijd en/of tijdens bepaalde tijdsblokken af te wijken van deze regel, wanneer hij de inschatting maakt dat er geen reëel risico is op overlast of op overbezetting.

Bij vaststelling van misbruik (onveilige, illegale of aanstootgevende websites of bestanden gebruiken of raadplegen,...) kan elke bibliotheekmedewerker internetgebruikers voorlopig schorsen. Over de tijdelijke schorsing wordt door het college van burgemeester en schepenen beslist. Geschorste bezoekers kunnen bij het college van burgemeester en schepenen een schriftelijke aanvraag indienen om opnieuw toegelaten te worden tot de bibliotheek. Bij elke inbreuk op de voorlopige of tijdelijke schorsing kan de schorsingsperiode worden verlengd.

## 27 Kopies

Iedereen kan in de bibliotheek documenten scannen en/of printen. Je hoeft hiervoor geen lid te zijn van de bib. Hieronder een overzicht van de kostprijs:

	Zwart/wit-kopie	Kleurenkopie
A4	€0,10	€0,20
A3	€0,20	€0,40

## **28 Slotbepalingen**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026. Alle voorgaande gebruikersreglementen worden door dit reglement opgeheven.

De leners en bezoekers dienen zich naast het bibliotheekreglement ook te houden aan de gedragsregels. Deze kan je nalezen op de website.

Goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 18 december 2025.

Namens de gemeenteraad,

Heidi Abeloos  
Algemeen Directeur

Kurt Ryon  
Burgemeester