



Leo Pleysierbibliotheek  
Hoogstraatsesteenweg 19  
2310 Rijkevorsel

Schoolbibliotheek Aster Berkhof  
Kerkdreef 61  
2310 Rijkevorsel

03 340 00 50  
bibliotheek@rijkevorsel.be

## Retributiereglement

Goedgekeurd op de gemeenteraad d.d. 1 september 2021

Met ingang op 18 oktober 2021

### Art. 1

De gemeentelijke openbare bibliotheek van Rijkevorsel is vrij toegankelijk voor iedereen. Het is een democratische instelling. De collectie, de dienstverlening en de uitbreidingsactiviteiten worden in een geest van objectiviteit aangepast aan al de behoeften aan ontwikkeling, opvoeding, informatie en ontspanning van de gehele bevolking.

### Art. 2

De openingsuren zijn de volgende.

#### **Leo Pleysierbibliotheek (hoofdfiliaal)**

Maandag	10.00 - 12.00 uur	13.00 - 17.00 uur	18.00 - 20.00 uur
Dinsdag	10.00 - 12.00 uur		
Woensdag	10.00 - 12.00 uur	13.00 - 17.00 uur	
Donderdag	10.00 - 12.00 uur		18.00 - 20.00 uur
Vrijdag	10.00 - 12.00 uur		
Zaterdag	10.00 - 12.00 uur	(uitgezonderd juli en augustus)	

#### **Schoolbibliotheek Aster Berkhof**

Sinds 1 januari 2020 is de schoolbibliotheek geopend in afspraak met basisschool Het Kompas.

### Art. 3

Leners worden ingeschreven op voorlegging van het identiteitsbewijs. Iedereen die wordt ingeschreven, ontvangt het bibliotheekreglement en optioneel een lenerspas die kosteloos wordt afgeleverd. Bij verlies van de lenerspas wordt een nieuwe kaart afgeleverd tegen betaling van € 2,50. Zonder lenerspas of geregistreerde identiteitskaart kunnen geen materialen uitgeleend, gereserveerd of verlengd worden.

### Art. 4

Er wordt geen inschrijvingsgeld gevraagd. De uitlening van alle materialen is kosteloos.

De uitleentermijn van alle materialen bedraagt vier weken. Hierop gelden volgende uitzonderingen: sprinters (de nieuwste bestsellers, gemarkeerd met een sticker) kunnen maximaal twee weken uitgeleend worden en e-boeken (beschikbaar via CloudLibrary) kunnen maximaal zes weken geleend worden.

Een verlenging van de uitleentermijn is mogelijk voor materialen voor zover deze niet door andere lezers zijn gereserveerd. Men kan maximaal vier keer verlengen (uitgezonderd sprinters en e-boeken, die niet verlengd kunnen worden). De materialen kunnen online of telefonisch verlengd en gereserveerd worden.

Het aantal materialen dat per lenerspasje kan uitgeleend worden bedraagt:

Volwassenen: 10 materialen (max. 2 sprinters);

Jeugd: 10 materialen (max. 2 sprinters);

Klassen: 70 materialen (max. 2 sprinters).

#### Art. 5

Wie de geleende werken of materialen te laat terugbrengt, betaalt € 0,05 per materiaal per dag achterstand; deze boeteregeling geldt reeds voor 1 dag te laat. Vanaf € 5 boete is het lidmaatschap automatisch geblokkeerd.

De boeteprocedure verloopt als volgt:

- eerste herinnering na 7 kalenderdagen te laat;
- tweede herinnering na 21 kalenderdagen te laat;
- materiaalvergoedingsnota na 35 kalenderdagen te laat.

Daarnaast kan er steeds een registratienota worden opgemaakt voor openstaande kosten.

Wordt er niet tijdig gereageerd op een registratie- of materiaalvergoedingsnota, dan kan er vanaf 90 kalenderdagen na het opmaken van de nota een deurwaardersprocedure worden opgestart.

De kost voor het verzenden van een maning via post bedraagt € 1,45.

Een materiaalvergoedingsnota wordt aangetekend verstuurd. Er wordt een administratieve kost van € 10 aangerekend (incl. portkosten).

#### Art. 6

Adresveranderingen moeten door de leners onmiddellijk worden meegedeeld.

#### Art. 7

De uitleningen zijn persoonlijk; het geleende mag niet verder worden uitgeleend.

#### Art. 8

De lener is verantwoordelijk voor de op zijn naam geleende werken of materialen; bij het ontvangen van een beschadigd werk of materiaal dient hij het personeel te verwittigen; zo kan hij niet aansprakelijk worden gesteld.

#### Art. 9

De lener dient zorg te dragen voor de geleende werken of materialen. Bij verlies of beschadiging moet hij de kostprijs van het materiaal betalen, desgevallend verhoogd met de administratie- en bindkosten.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor schade toegebracht aan toestellen van de gebruiker bij gebruik van materialen toebehorend aan de bibliotheek.

#### Art. 10

De gebruiker kan voor informatie, begeleiding en andere hulp steeds een beroep doen op het personeel. In de onmiddellijke nabijheid van de uitleendienst is een publiekscatalogus aanwezig.

Art. 11

Werken of materialen die zijn uitgeleend, kunnen worden gereserveerd tegen € 0,50 per werk of materiaal.

Materiaal dat niet in de eigen bibliotheekcollectie voorhanden is, kan in het raam van het interbibliotheecair leenverkeer (IBL) elders worden aangevraagd tegen € 2,50 per werk of materiaal. IBL-materialen zijn niet verlengbaar.

Art. 12

De bibliotheek factureert voor IBL-aanvragen vanuit andere bibliotheken € 8 per boek aan de bibliotheek die het boek aanvraagt.

Art. 13

Tijdens de openingsuren kan gratis gebruikgemaakt worden van het internet. Een fotokopie of print in zwart-wit op A4-formaat kost € 0,10 per kopie, op A3-formaat € 0,15 per kopie. Een fotokopie in kleur op A4-formaat kost € 0,75 per kopie, op A3-formaat € 1 per kopie.

Art. 14

Voor deelname aan elke activiteit die door de bibliotheek georganiseerd wordt, kan tussen € 0 en € 25 gevraagd worden.

Art. 15

Bij afvoer van werken en materialen worden volgende prijzen gevraagd.

- boeken: € 0,50
- maandbladen: € 0,50
- weekbladen: gratis

Voor speciale aanbiedingen zal het college van burgemeester en schepenen op advies van de bibliothecaris een prijs vaststellen.

Art. 16

Aan de leestafels dienen de gebruikers te allen tijde de rustige sfeer te bewaren.

Art. 17

Door zich in te schrijven als lid van de openbare bibliotheek verklaart de lezer zich akkoord met het bibliotheekreglement, dat overhandigd wordt bij de inschrijving.

Art. 18

Leners kunnen om ernstige redenen uitgesloten worden door het beheersorgaan op voorstel van de bibliothecaris.