

Vastgesteld door de gemeenteraad op 5 maart 2026
Het reglement treedt in werking op 1 april 2026

INHOUDSTAFEL

DOEL VAN HET REGLEMENT.....	2
CONTACTGEGEVENS.....	2
DEFINITIES	2
BEGUNSTIGDEN.....	3
VOORWAARDEN	3
WERKING	3
RECHTEN EN PLICHTEN.....	6
OVERIGE BEPALINGEN.....	7

DOEL VAN HET REGLEMENT

Artikel 1

Dit bibliotheekreglement bepaalt de interne afspraken en richtlijnen voor het functioneren van de openbare bibliotheek.

Het reglement heeft tot doel duidelijkheid te scheppen over de werking, verantwoordelijkheden, rechten en plichten van de betrokken leden en gebruikers om een vlotte en transparante dienstverlening te bevorderen.

CONTACTGEGEVENS

Artikel 2

Voor meer informatie over dit reglement kan je terecht bij:

Stad Tielt

Bibliotheek
Lakenmarkt 9
051 82 68 20
bibliotheek@tielt.be

DEFINITIES

Artikel 3

In dit reglement betekent:

Bib aan huis: dienstverlening waarbij bibliotheekmaterialen aan huis gebracht worden.

CloudLibrary: uitleenplatform voor e-boeken.

Kinderafdeling: afdeling met bibliotheekmaterialen voor kinderen van 0 tot 14 jaar.

Volwassenenafdeling: afdeling met bibliotheekmaterialen voor de categorie 15 jaar en ouder.

Inleverattentie: e-mailbericht 3 openingsdagen voor vervalddag waarin de lener attent gemaakt wordt op de vervalddag van de uitleentermijn.

Mijn Bibliotheek: toepassing op de bibliotheekwebsite. Leners die zich registreren voor een Mijn bibliotheekprofiel kunnen online materialen reserveren en verlengen, leeslijsten aanleggen, (her)inschrijven en betalen. Dit profiel geeft ook toegang tot betalende digitale collecties.

Midwest: intergemeentelijk samenwerkingsverband met Ardoois, Dentergem, Hoogede, Ingelmunster, Izegem, Ledegem, Lichtervelde, Moorslede, Oostrozebeke, Pittem, Roeselare, Staden, Tielt, Wielsbeke en Wingene.

Openingsdag: elke dag dat de bibliotheek geopend is.



BEGUNSTIGDEN

Artikel 4

De openbare bibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen. Dit bibliotheekreglement is van toepassing op allen die gebruik maken van het aanbod en de diensten van de bibliotheek.

VOORWAARDEN

Artikel 5

Materiaal ontlenen en gebruikmaken van bepaalde bibliotheekdiensten (digitale diensten, internet, kopiëren, printen) kan enkel met een geldig lidmaatschap.

De tarieven voor het lidmaatschap worden vastgelegd in een afzonderlijk tariefreglement.

Een lidmaatschap is geldig in alle openbare bibliotheken van Midwest met uitzondering van Ardoois. Volwassenen betalen jaarlijks slechts één keer lidgeld.

Bij inschrijving moet een geldig identiteitsbewijs voorgelegd worden. De elektronische identiteitskaart geldt als lenerpas. Wie dit wenst, kan een aparte lenerpas krijgen.

Wie geen Belgische elektronische identiteitskaart heeft, wordt ingeschreven op voorlegging van een geldige persoonslegitimatie én een Belgische adreslegitimatie.

Voor inschrijving van kinderen onder de 12 jaar is de toestemming van een ouder/voogd vereist.

De persoonlijke gegevens die in de computer worden ingevoerd, zijn vertrouwelijk en worden enkel voor bibliotheekdoeleinden gebruikt. Ieder ingeschreven lener heeft recht op inzage en verbetering van zijn identiteitsgegevens en die van de aan zijn zorg toevertrouwde minderjarigen op de wijze bepaald door de wet van 30 07 2018 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het privacybeleid van het lokaal bestuur staat op www.tielt.be/privacyverklaring

WERKING

Artikel 6

- Vestigingen en openingsuren

Bibliotheek Tielt – Lakenmarkt 9 – 8700 Tielt – 051 82 68 20 – bibliotheek@tielt.be

Maandag	-	15u00 – 19u30
Dinsdag	-	15u00 – 19u30
Woensdag	-	13u30 – 19u30
Donderdag	09u00 – 12u00	15u00 – 19u30
Vrijdag	-	15u00 – 19u30
Zaterdag	09u00 – 12u00	

Bibliotheek Meulebeke – Karel van Manderstraat 26 C – 8760 Tielt – 051 82 68 30 – bibliotheek.meulebeke@tielt.be



Maandag	-	-
Dinsdag	-	14u00 – 18u30
Woensdag	10u00 – 12u00	14u00 – 18u30
Donderdag	-	14u00 – 18u30
Vrijdag	10u00 – 12u00	14u00 – 18u30
Zaterdag	10u00 – 13u00	-

Bibliotheek Aarsele – Aarselestraat 4 – 8700 Tielt – 0477 98 20 49 – bibliotheek@tielt.be

Woensdag	-	16u00 – 18u30
Zaterdag	09u00 – 12u00	

Artikel 7

Elke inwoner die op één of andere wijze “aan huis gebonden is” en zich niet naar de bibliotheek kan verplaatsen, kan een beroep doen op Bib aan huis.

Artikel 8

- **Lenen**

De bibliotheek heeft een kinder- en volwassenenafdeling.

De minimumleeftijd voor het ontlenen van informatieve materialen uit de volwassenenafdeling is 12 jaar. In onderstaande tabel staat het aantal werken dat gelijktijdig kan ontleend worden en de uitleentermijn. Bepaalde naslagwerken, kranten en sommige tijdschriften kunnen enkel ter plaatse geraadpleegd worden.

materiaal	uitleentermijn	maximum aantal	verlenging
gedrukte materialen	4 weken	25	1 keer
dvd's	4 weken	10	1 keer
audio taal cursus	13 weken	3	niet
vertelplaten	4 weken	3	1 keer
gezelschapsspellen	4 weken	3	1 keer
e-reader	4 weken	1	1 keer
e-boeken bibcollectie	4 weken	5	1 keer

Op het leenticket (geprint of elektronisch) staat de uiterste datum van de leentermijn. De leengegevens kunnen ook opgevolgd worden via Mijn bibliotheek.

De leentermijn kan één keer verlengd worden tot de maximumtermijn van 8 weken. Verlengen kan enkel wanneer het materiaal niet door een andere lener gereserveerd is.

Verlengen kan via Mijn bibliotheek, e-mail, telefonisch en aan de balie.

Wanneer verlengen via internet wegens een technische storing niet mogelijk was, staat de bibliotheek geen kwijtschelding van telatgelden toe.



Artikel 9

- **Terugbrengen**

De geleende materialen worden teruggebracht naar de bibliotheekvestiging waar ze ontleend werden.

De lener is zelf verantwoordelijk voor de correcte registratie bij inleveren.

Inleveren van materialen kan 24/7 via de inleverbus in bibliotheek Tielt en in bibliotheek Meulebeke. De materialen worden pas de eerstvolgende openingsdag ingenomen. Het gebruik van de inleverbus is op eigen verantwoordelijkheid. Bij discussie over ingeleverde materialen zijn de gegevens van de bibliotheekadministratie bindend.

Gezelschapsspellen, vertelplaten en e-readers worden altijd aan de balie ingeleverd.

De bibliotheek stuurt een inleverattentie met de vervaldag van de ontleende werken naar het e-mailadres dat opgegeven werd bij inschrijving. De bibliotheek kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het niet ontvangen van de inleverattentie. De vervaldatum van de uitgeleende werken blijft de verantwoordelijkheid van de lener.

Wanneer de geleende materialen niet tijdig teruggebracht worden, rekent de bibliotheek tetaatgeld aan conform de bepalingen in het tariefreglement.

Artikel 10

- **Reserveren**

Uitgeleende materialen kunnen gereserveerd worden via Mijn bibliotheek, e-mail, telefonisch of in de bibliotheek. Aanwezige werken kunnen gereserveerd worden via e-mail en telefonisch. Een reservatie kan kosteloos geannuleerd worden zolang het gereserveerde nog niet opzij werd gezet. De bibliotheek rekent reserveringskosten aan conform de bepalingen in het tariefreglement.

De bibliotheek stuurt een bericht wanneer het gereserveerde werk beschikbaar is. De aangevraagde werken blijven maximaal één week ter beschikking liggen.

Artikel 11

- **Werken lenen uit een andere bibliotheek**

Werken die niet in de bibliotheekcollectie zitten, kunnen aangevraagd worden in een andere bibliotheek. Een aanvraag tot overbrenging kan via Mijn bibliotheek, e-mail, telefonisch of in de bibliotheek. De bibliotheek rekent voor interbibliothecair leenverkeer kosten aan conform de bepalingen in het tariefreglement.

Artikel 12

- **e-boeken**

CloudLibrary.

Via Mijn Bibliotheek kunnen e-boeken ontleend worden uit de CloudLibrary. Er kunnen maximaal 2 boeken ontleend en 2 boeken gereserveerd worden. De uitleentermijn is 6 weken. De boeken



verdwijnen vanzelf van het toestel eens de uitleentermijn afloopt. Een boek kan altijd vroeger teruggeven worden.

E-reader/e-boeken uit bibliotheekcollectie.

Leners vanaf 18 jaar kunnen met de eID of lenerpas een e-reader ontlenen met e-boeken.

De e-reader mag enkel gebruikt worden voor het lezen van de e-boeken die door een bibliotheekmedewerker op het toestel werden geplaatst.

De lener mag zelf geen e-boeken kopiëren, verwijderen of toevoegen.

De lener ontvangt de e-reader in een beschermhoes en volledig opgeladen.

Een e-reader en e-boeken kunnen enkel ontleend worden na reservatie en bij beschikbaarheid van een toestel en e-boeken. Een e-reader met e-boeken kan gereserveerd worden via e-mail, telefonisch of aan de balie. E-boeken met e-reader kunnen niet via Mijn bibliotheek gereserveerd worden. De bibliotheek stuurt een e-mail wanneer het gevraagde klaar staat.

De e-reader kan enkel aan de infobalie ingeleverd worden. Een bibliotheekmedewerker controleert het toestel.

Bij laattijdig terugbrengen van de e-reader rekent de bibliotheek tetaatgeld aan conform de bepalingen in het tariefreglement.

Artikel 13

- **Internet**

Internetpc's zijn beschikbaar voor gebruikers met een geldig lidmaatschap.

Jongeren onder de 12 jaar kunnen internet raadplegen onder begeleiding van een volwassene.

Gebruikers van de internetpc's kunnen een beroep doen op de bibliotheekmedewerkers bij het starten van de internetsessie.

De bibliotheekmedewerker is niet beschikbaar om het gebruik van internet aan te leren.

De internetpc's zijn beschikbaar tijdens de openingsuren van de bibliotheek. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het tijdelijk niet beschikbaar zijn van internet. Per dag kan een gebruiker maximaal 2 uur gebruik maken van de internetpc's. Een kwartier voor sluitingstijd kan geen sessie meer gestart worden. Reserveren van een computer is mogelijk.

Informatie uit internet kan worden afgedrukt. Elke pagina waarvoor een drukopdracht werd gegeven, wordt aangerekend conform het tariefreglement.

Bezoekers kunnen met een eigen toestel gebruik maken van het draadloos netwerk van de bibliotheek.

Het beluisteren van geluidsfragmenten kan, maar met hoofdtelefoon.

RECHTEN EN PLICHTEN

Artikel 14

Rechten bibliotheekgebruikers:

- informatie en begeleiding door bibliotheekmedewerkers.
- het gratis ter plaatse raadplegen van de bibliotheekcollectie.



Artikel 15

Plichten bibliotheekgebruikers:

- Het onmiddellijk melden van e-mail- en adresveranderingen.
- Het onmiddellijk melden van verlies of diefstal van eID of lenerpas. Na de melding blokkeert de bibliotheek meteen het lidmaatschap. Een nieuwe lenerpas kan aangekocht worden conform de bepalingen in het tariefreglement.
- Het respecteren van de grondwaarden van de democratische samenleving en haar bestaande wetgeving, waaronder de wetgeving op auteursrechten en de wetgeving op het maken van fotokopieën.
- De geleende materialen mogen niet verder uitgeleend worden. De ontleningen zijn strikt persoonlijk. De lener is verantwoordelijk voor de ontleende werken.
- Wanneer bij het ontlenen een werk beschadigd is, dient de ontlener dit direct te melden aan een bibliotheekmedewerker. Door de beschadiging te melden, wordt de ontlener niet aansprakelijk gesteld voor de beschadiging.
- Zorg dragen voor de geleende werken. Bij verlies of beschadiging vraagt de bibliotheek een vergoeding zoals bepaald in het tariefreglement.
- In de bibliotheek mag geen oneigenlijk gebruik gemaakt worden van internet (bv. illegale, commerciële of propagandadoeleinden).
De aangeboden apparatuur en software mogen niet ontregeld of gewijzigd worden.
De gebruiker is zelf aansprakelijk voor eventueel verlies van gegevens of voor directe of indirecte schade door het gebruik van de internettoegang in de bibliotheek.
- De sfeer van de verschillende afdelingen moet gerespecteerd worden.
In de lees- en stille ruimte mag geen lawaai gemaakt worden. Storend gsm- en mediagebruik zijn verboden in de bibliotheek. Het gebruik van de gsm in de lees- en stille ruimte is toegestaan in stille modus.
- Aanwijzingen van medewerkers moeten worden opgevolgd. Medewerkers kunnen bezoekers aanspreken op gedrag en, indien nodig, verzoeken om de bibliotheek te verlaten.
- Drank in een afsluitbare fles is toegestaan. Eten, alcohol, drugs en roken zijn niet toegestaan in de bibliotheek.
- Dieren, met uitzondering van geleidehonden, zijn niet toegelaten in de bibliotheek.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 16

Het lokaal bestuur Tielt is niet verantwoordelijk voor diefstal.

De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging aan apparatuur van de gebruiker/lener als gevolg van het gebruik van ontleende materialen of van het overnemen van internet-software.

Het dienstreglement wordt bij inschrijving overhandigd. Door zich in de openbare bibliotheek in te schrijven verklaart de gebruiker zich akkoord met het bibliotheekreglement.

Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliothecaris of door het college van burgemeester en schepenen geregeld.

Als het dienstreglement overtreden wordt kan een gebruiker, op voorstel van de bibliothecaris, door het college van burgemeester en schepenen uitgesloten worden van lidmaatschap van de Tieltse bibliotheek.



