



directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking

dossiernummer:

1203586

Provincieraadsbesluit

betreft **NOORD-ZUID SAMENWERKING: reglement Wereldcentrum met betrekking tot de uitlening van educatief materiaal**
Reglement met betrekking tot de uitlening van educatief materiaal door het Documentatiecentrum 'Wereldcentrum en Kleur Bekennen'

verslaggever Eddy Couckuyt

De Provincieraad,

Gelet op artikel 42 § 3 van het Provinciedecreet;

Gelet op het provincieraadsbesluit van 10 november 2010 en het protocolakkoord van 16 maart 2011 met betrekking tot de integratie van vzw Wereldcentrum binnen de administratie van het provinciebestuur

Gelet op de Kaderovereenkomst BTC – Vlaamse Partners ondertekend door het provinciebestuur Oost-Vlaanderen op 23 september 2010 met betrekking tot het Programma Kleur Bekennen

Overwegende dat het Provinciebestuur via het Wereldcentrum mondiale vorming en wereldburgerschap ondersteunt en er nood is aan een reglement dat de modaliteiten bepaalt inzake het uitlenen van educatief materiaal mondiale vorming en wereldburgerschap.

Op voorstel van de Deputatie

besluit:

Reglement met betrekking tot de uitlening van educatief materiaal door het Documentatiecentrum “Wereldcentrum en Kleur Bekennen”

Artikel 1

De Provincie Oost-Vlaanderen leent educatief materiaal uit aan natuurlijke personen met woonplaats in België, aan feitelijke verenigingen waarvan de hoofdverantwoordelijke zijn woonplaats heeft in België en aan rechtspersonen met zetel in België. Op deze manier wil zij de mondiale vorming en het wereldburgerschap in de provincie ondersteunen en stimuleren.

De uitlening van dit educatief materiaal gebeurt door de directie Welzijn, Gezondheid, Wonen, Jeugd en Ontwikkelingssamenwerking van de Provincie Oost-Vlaanderen, meerbepaald door het Documentatiecentrum

./...

“Wereldcentrum en Kleur Bekennen”, hierna genoemd “het Documentatiecentrum”.

Artikel 2

De locatie en de openingsuren van het documentatiecentrum worden vastgesteld door de deputatie.

De sluitingsperiodes van het Documentatiecentrum worden voldoende op voorhand op verschillende manieren meegedeeld.

Artikel 3

Het educatief materiaal kan enkel worden ontleend door natuurlijke personen, feitelijke verenigingen en rechtspersonen zonder enig winstoogmerk, hierna genoemd “de ontleners”. Ontleningen en reservaties voor activiteiten met winstoogmerk worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Artikel 4

In het Documentatiecentrum is onder meer het volgend educatief materiaal aanwezig:

- tijdschriften;
- jaarverslagen;
- naslagwerken;
- spelmateriaal;
- lesmappen;
- boeken;
- video's;
- dvd's;
- koffers;
- tentoonstellingen.

De ontlener kan steeds advies en ondersteuning vragen van de personeelsleden van de provincie die daar zijn tewerkgesteld, hierna genoemd “het personeel”. Voor uitgebreider advies en ondersteuning moet voldoende op voorhand een afspraak worden gemaakt met het personeel.

De tijdschriften, jaarverslagen en naslagwerken kunnen enkel ter plaatse worden geraadpleegd. Het ander educatief materiaal kan zowel ter plaatse worden geraadpleegd als worden ontleend.

De ontlener die educatief materiaal wenst te ontlenen moet volgende persoonsgegevens meedelen aan het personeel:

1° voor natuurlijke personen: naam, voornaam en adres van de ontlener, op vertoon van zijn identiteitskaart;

2° voor feitelijke verenigingen: naam van de ontlener en naam, voornaam en adres van de natuurlijke persoon die het materiaal ontleent namens de feitelijke vereniging, op vertoon van zijn identiteitskaart;

3° voor rechtspersonen: naam en zetel van de ontlener en naam, voornaam en adres van de natuurlijke persoon die het materiaal ontleent namens de rechtspersoon, op vertoon van zijn identiteitskaart.

De persoonsgegevens van de natuurlijke personen worden opgenomen in het adressenbestand van het Documentatiecentrum. Deze persoonsgegevens worden geregistreerd om de uitlening van het educatief materiaal te verwerken en om deze natuurlijke personen te informeren over de werking van het Wereldcentrum en het programma “Kleur Bekennen”. Deze persoonsgegevens worden niet doorgegeven aan derden. Deze natuurlijke personen beschikken over een recht op toegang en verbetering van hun persoonsgegevens. Indien

./...

zij niet wensen geïnformeerd te worden over de werking van het Wereldcentrum en het programma "Kleur Bekennen" kunnen zij dit op eenvoudige wijze laten weten aan het Documentatiecentrum.

Artikel 5

De ontleners kan voldoende op voorhand het educatief materiaal reserveren dat hij wenst te ontlener op een bepaalde dag. Deze reservatie gebeurt ter plaatse, telefonisch op het nummer 09/233.75.46 of via mail op het mailadres wereldcentrum.doc@oost-vlaanderen.be en is gratis. Bij de reservatie vermeldt de ontleners de gegevens zoals omschreven in artikel 4, 4^{de} lid.

Indien de ontleners het gereserveerd educatief materiaal niet heeft afgehaald binnen de 5 werkdagen na de afgesproken dag wordt dit educatief materiaal opnieuw ter beschikking gesteld van mogelijke andere ontleners.

Artikel 6

De uitleentermijn voor koffers en tentoonstellingen bedraagt 1 week, voor het andere uitleenbaar educatief materiaal 4 weken. Per uitlening ontvangt de ontleners een uitleenfiche, waarop de dag van het terugbrengen van het educatief materiaal wordt ingevuld.

De ontleners kan deze uitleentermijn telkens met dezelfde periode verlengen, op voorwaarde dat dit educatief materiaal niet werd gereserveerd door een andere ontleners zoals omschreven in artikel 5. Deze verlenging gebeurt ter plaatse, telefonisch op het nummer 09/233.75.46 of via mail op het mailadres wereldcentrum.doc@oost-vlaanderen.be en is gratis.

Artikel 7

Voor de ontlening van koffers en tentoonstellingen wordt een waarborg gevraagd, de ontlening van het andere uitleenbaar educatief materiaal is gratis. Indien de ontleners het educatief materiaal later terugbrengt dan de datum zoals ingevuld op de uitleenfiche zal hij een boete moeten betalen per dag vertraging.

Indien de ontleners, na hiertoe door de provincie te zijn aangemaand bij aangetekende brief, het educatief materiaal niet terugbrengt, zal hij de aankoopprijs van dit educatief materiaal moeten betalen, vermeerderd met een boete per dag vertraging zoals omschreven in het vorige lid.

Jaarlijks stelt de Deputatie het bedrag van de waarborgen en de boetes vast.

Artikel 8

Indien de ontleners koffers of tentoonstellingen ontleent, moet hij dit educatief materiaal afhalen en terugbrengen in een gesloten voertuig. De ontleners zorgt zelf voor het laden en lossen van dit educatief materiaal.

Artikel 9

Indien de ontleners video's of dvd's ontleent, mag hij deze enkel vertonen voor educatieve doeleinden en in combinatie met ander educatief materiaal, zowel van het Documentatiecentrum als van derden. Bij de vertoning ervan zal de ontleners de Wet van 30 juni 1994 met betrekking tot het auteursrecht en de naburige rechten respecteren.

Artikel 10

De ontleners verbindt zich ertoe:

1° bij de afhaling de staat van het ontleend educatief materiaal te controleren;

./...

- 2° als een goede huisvader te zorgen voor het ontleend educatief materiaal;
- 3° alle verstrekte gebruiksaanwijzingen strikt op te volgen;
- 4° het ontleend educatief materiaal niet aan derden over te dragen, uit te lenen of op een andere wijze ter beschikking te stellen;
- 5° het ontleend educatief materiaal in dezelfde staat terug te brengen op de datum zoals ingevuld op de uitleenfiche.

De ontlener is aansprakelijk en verantwoordelijk voor het ontleend educatief materiaal. Bij schade, diefstal, verlies of vernietiging van dit educatief materiaal moet hij de volgende regels in acht nemen:

- 1° op de eerstvolgende werkdag moet hij het Documentatiecentrum hiervan op de hoogte brengen;
- 2° in geval van diefstal moet hij onmiddellijk aangifte doen bij de Lokale Politie en moet hij zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal bezorgen aan het Documentatiecentrum;
- 3° in geval van schade moet hij er zich van onthouden zelf de nodige herstellingen uit te voeren.

Artikel 11

Tijdens de uitleentermijn kan het Documentatiecentrum het gebruik van het ontleend educatief materiaal controleren. Hiertoe moet de ontlener steeds toegang verschaffen aan het personeel, dat zich kenbaar moet maken door middel van zijn personeelskaart van de Provincie Oost-Vlaanderen.

Artikel 12

Bij het terugbrengen wordt de staat van het ontleend educatief materiaal zo snel mogelijk gecontroleerd. Indien er geen schade wordt vastgesteld wordt de waarborg, indien er een werd betaald, zo snel mogelijk terugbetaald aan de ontlener.

In geval van schade, diefstal, verlies of vernietiging van het educatief materiaal, te wijten aan de schuld van de ontlener of aan een van zijn aangestelden, zal de ontlener dit moeten vergoeden. Het bedrag van de vergoeding is gelijk aan de aankoop prijs van dit educatief materiaal. Hiervoor zal het Documentatiecentrum een schuldvordering sturen naar de ontlener. In voorkomend geval wordt dit bedrag afgehouden van de waarborg.

Artikel 13

Indien de ontlener niet in staat is om het ontleend educatief materiaal in het Documentatiecentrum af te halen, kan dit hem worden bezorgd via de post. De kosten hiervan vallen integraal ten laste van de ontlener.

Koffers, tentoonstellingen en ander waardevol, breekbaar of te groot educatief materiaal worden nooit via de post bezorgd.

Indien het educatief materiaal via de post is bezorgd aan de ontlener, verbindt hij zich ertoe dit educatief materiaal via de post terug te bezorgen aan het Documentatiecentrum. In dit geval moet het educatief materiaal verpakt zijn in een Postpac, voldoende gefrankeerd en met een duidelijke vermelding van de naam van de afzender. Dit Postpac moet het Documentatiecentrum bereiken uiterlijk op de datum zoals ingevuld op de uitleenfiche.

Artikel 14

Het Documentatiecentrum maakt deel uit van het Netwerk van documentatiecentra van het programma "Kleur Bekennen" (www.kleurbekennen.be). Educatief materiaal dat zich in een van deze andere

./...

documentatiecentra bevindt, kan eveneens worden gereserveerd via het Documentatiecentrum. In voorkomend geval is het reglement met betrekking tot de uitlending van educatief materiaal van dat ander documentatiecentrum van toepassing.

Artikel 15

Het Documentatiecentrum kan eveneens fungeren als uitleenpunt voor educatief materiaal van derden. In voorkomend geval wordt er een overeenkomst afgesloten tussen de Provincie Oost-Vlaanderen en deze derde. Een model van deze overeenkomst wordt vastgesteld door de deputatie en is opgenomen in bijlage.

Artikel 16

De Provincie Oost-Vlaanderen kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen, lichamelijke, materiële of andere schade die voortvloeien uit het gebruik of het misbruik van het ontleend educatief materiaal. De ontlener heeft geen recht op schadevergoeding indien het gereserveerd educatief materiaal op de dag van de afhaling niet aanwezig is door omstandigheden vreemd aan de wil van het Documentatiecentrum.

Artikel 17

Door het ontlenen van het educatief materiaal verklaart de ontlener zich akkoord met dit reglement en waarborgt hij de stipte naleving ervan door hemzelf en door zijn aangestelden. Het niet-naleven ervan, herhaalde tekortkomingen en herhaalde schade, diefstal, verlies of vernietiging van het educatief materiaal, te wijten aan de schuld van de ontlener of aan een van zijn aangestelden, kunnen aanleiding geven tot uitsluiting van het gebruik van de diensten van het Documentatiecentrum. De Deputatie beslist over de duur van de uitsluiting.

Artikel 18

De Deputatie beslist over alle betwistingen met betrekking tot de toepassing van dit reglement.

Artikel 19

Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2012.

Gent, 15 juni 2012

namens de Provincieraad:

de provinciegriffier, de voorzitter,
 Marc Lootens