

Nieuw reglement documentatiecentrum (april 2021)

Reglement met betrekking tot de uitlening van educatief materiaal door het Documentatiecentrum Mondiale Solidariteit

Artikel 1

De Provincie Oost-Vlaanderen leent educatief en informatief materiaal (hierna genoemd '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 materiaal gebeurt door de directie Economie, Landbouw & Platteland, Europese & Internationale samenwerking van de Provincie Oost-Vlaanderen, meer bepaald door het Documentatiecentrum Mondiale Solidariteit, hierna genoemd "het Documentatiecentrum".

Artikel 2

Het Documentatiecentrum is gevestigd in het Provinciaal Administratief Centrum (PAC), op de 2^{de} verdieping, Woodrow Wilsonplein 2, 9000 Gent en is vrij toegankelijk op woensdag van 9 tot 12.30 en van 13.30 tot 17 uur. Op andere werkdagen is het documentatiecentrum toegankelijk na voorafgaande afspraak met de personeelsleden van de Provincie die daar zijn tewerkgesteld, hierna genoemd "het personeel". De sluitingsperiodes van het Documentatiecentrum worden voldoende op voorhand via verschillende kanalen (waaronder de nieuwsbrief en de website) meegedeeld. Inschrijven op de nieuwsbrief kan via [deze link](#).

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;

- dvd's;
- koffers;
- tentoonstellingen.

De ontleners kan steeds advies en ondersteuning vragen van het personeel. Dit kan zowel via mail, telefoon als bij een persoonlijk bezoek. Voor uitgebreider advies en ondersteuning moet voldoende op voorhand een afspraak worden gemaakt.

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 ontleners die educatief materiaal wenst te ontleen moet volgende persoonsgegevens meedelen aan het personeel:

1° voor natuurlijke personen: naam, voornaam, adres en emailadres van de ontleners, op vertoon van zijn/haar identiteitskaart;

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

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

De persoonsgegevens van de natuurlijke personen worden opgenomen in het adressenbestand van het Documentatiecentrum conform de Wet Verwerking Persoonsgegevens van 30 juli 2018. 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 Documentatiecentrum. 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 Documentatiecentrum kunnen zij dit op eenvoudige wijze laten weten aan het Documentatiecentrum.

Artikel 5

De ontleners kan het materiaal reserveren dat hij wenst te ontleen. De reservatie gebeurt ter plaatse, telefonisch op het nummer 09/265.99.71 of via mail op het mailadres mondialesolidariteit@oost-vlaanderen.be. Bij de reservatie vermeldt de ontleners voor welke periode hij het materiaal wenst te reserveren en de gegevens zoals omschreven in artikel 4, 4^{de} lid.

Indien de ontleners het gereserveerd materiaal niet heeft afgehaald op 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 bedraagt de termijn 4 weken. Het is de verantwoordelijkheid van de ontleners om deze termijn op te volgen.

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 09/265.99.71 of via mail op het mailadres mondialesolidariteit@oost-vlaanderen.be.

Artikel 7

Voor de ontlening van tentoonstellingen wordt een waarborg gevraagd, de ontlening van het andere uitleenbaar materiaal is gratis. Voor koffers en de tentoonstellingen wordt gevraagd een uitleenovereenkomst te ondertekenen (zie Bijlage 1).

Indien de ontleners het materiaal later terugbrengt dan de datum zoals afgesproken, 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.

Waarborgen en boetes:

- Voor de ontlening van tentoonstellingen wordt een waarborg van 50 euro gevraagd
- Voor het laattijdig terugbrengen van koffers wordt een boete van 5 euro per week (7 kalenderdagen inbegrepen de dag van ontlening) aangerekend
- Voor het laattijdig terugbrengen van tentoonstellingen wordt een boete van 10 euro per week (7 kalenderdagen inbegrepen de dag van ontlening) aangerekend
- Voor het laattijdig terugbrengen van ander educatief materiaal wordt een boete aangerekend van 0,20 euro per uitgeleend item per week (7 kalenderdagen inbegrepen de dag van ontlening).

Artikel 8

Indien de ontleners koffers of tentoonstellingen ontleent, moet hij zorgen voor het veilig vervoer van en naar de standplaats van het materiaal. De ontleners zorgt zelf voor het laden en lossen van dit educatief materiaal.

Artikel 9

Indien de ontleners 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° zorgvuldig om te gaan met 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.

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 aankoopprijs 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.

Artikel 14

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 is opgenomen in Bijlage 2 bij dit reglement.

Artikel 15

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 16

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 17

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

Artikel 19

Dit reglement treedt in werking op ... 2021.