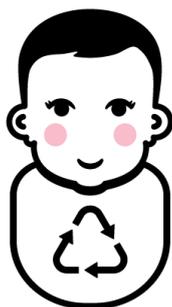


Règlement d'ordre intérieur de Babytheek Leuven

(traduction du texte néerlandais)



BABYTHEEK
Leuven

1. Organisation

Babytheek Leuven est un projet de l'asbl Huis van het Kind Leuven.

2. Accessibilité

Babytheek Leuven est accessible pour tous les habitants de Leuven, Wijgmaal, Heverlee, Kessel-Lo et Wilsele.

3. Adhésion

3.1. Inscription

Pour emprunter des matériaux il faut être membre, avoir payé sa cotisation et avoir accepté le règlement d'ordre intérieur.

Chaque personne peut s'inscrire via le site www.babytheekleuven.be. Les données d'identité (nom, adresse, numéro de téléphone et adresse mail) requises pour l'inscription seront gardés dans un dossier gardé par le Huis van het Kind Leuven et ne sont utilisées que pour le babytheek.

Babytheek Leuven a le droit de refuser des membres.

3.2. Cotisation

La cotisation est de 50 euro par an. Le paiement se fait par virement (sur BE36 7360 0231 0381 avec communication 'Lidgeld Babytheek Leuven nom + prénom membre') ou par Payconiq (avec communication 'Lidgeld Babytheek Leuven nom + prénom membre'). L'affiliation débute dans les cinq jours après réception de la cotisation par Babytheek Leuven.

Les membres qui ont droit à une tarification sociale, reçoivent une remise de 80% sur prix normal. La cotisation est alors de 10 euro par an.

Les membres ont droit à une tarification sociale dans l'une des conditions suivantes :

- un revenu imposable de moins que 19.335,92 euros. Par membre de famille en plus on peut y rajouter 3.579,60 euros ;
- droit à une intervention majorée ;
- être sans emploi pendant au moins 3 mois ;
- le membre reçoit un revenu d'intégration ;
- le membre est famille d'accueil.

Pour faire la demande d'une tarification sociale, un de documents suivants doit être ajouté :

- une copie de l'avertissement – extrait de rôle de l'année précédente et une attestation de composition de ménage ;
- une preuve d'intervention majorée (à demander auprès de la mutuelle) ;
- une attestation de chômage ;
- une attestation de revenu d'intégration ;
- une vignette de la mutuelle ;
- une photo ou copie du UITPAS.

4. Règlement d'ordre intérieur

Babytheek Leuven détient le droit de changer le règlement d'ordre intérieur à tout moment. Les membres seront informés de ces changements par mail. Des changements au règlement d'ordre intérieur ne donnent pas droit à un remboursement de la cotisation.

5. Consulter la collection

La collection peut être consultée en ligne via www.babytheekleuven.be.

6. Emprunter

Les membres peuvent emprunter tous les matériaux gratuitement. Ce ne sont que les membres qui peuvent venir chercher le matériel réservé, sauf accord préalable de Babytheek Leuven. Le personnel de Babytheek Leuven a le droit de demander une pièce d'identité à chaque personne venant emprunter du matériel.

6.1. Nombre et délai

Chaque membre peut emprunter maximum 5 pièces en même temps.

Certains matériaux peuvent être empruntés pendant maximum 6 mois, d'autres maximum 3 mois. La période de prêt est visible dans le catalogue.

Babytheek Leuven détient le droit de refuser un prêt pour des raisons approfondies.

6.2. Réservation

La matériel peut être réservé au plus tôt 3 mois à l'avance. L'emprunteur doit indiquer au moment de la réservation quand il a besoin du matériel.

Si le matériel n'est pas disponible/est prêté, le membre peut laisser ses coordonnées sur le site. Quand le matériel est de nouveau disponible, le membre en est informé et peut alors le réserver.

6.3. Enlèvement

Babytheek Leuven vérifie tout le matériel avant chaque prêt. Un état des lieux est gardé pour chaque article. En empruntant le matériel, on donne son accord d'emprunter le matériel dans son état.

Le membre reçoit un mail quand le matériel réservé est prêt. Le matériel peut être récupéré pendant les heures d'ouverture du Babytheek Leuven, au CPAS, Andreas Vesaliusstraat 47, 3000 Leuven. La réservation est annulée quand le matériel n'a pas été enlevé dans les 15 jours après la date de la réservation.

6.4. Matériel et responsabilité

Les membres utilisent le matériel en bon père de famille.

Le matériel ne peut être utilisé qu'à usage personnel et non pas à usage commercial, location ou professionnel.

Babytheek Leuven n'est pas responsable des défauts de production, matériels ou qualitatifs du matériel.

Les collaborateurs du Babytheek Leuven peuvent donner des explications par rapport au matériaux. Dès que le membre emprunte le matériel, il déclare savoir l'utiliser de manière correcte et en sécurité.

Babytheek Leuven n'est jamais responsable en cas de dégâts ou de blessures corporelles causés par le matériel.

À chaque signe de mauvaise utilisation ou casse du matériel emprunté, le membre sera obligé d'immédiatement arrêter son utilisation. Le membre informe Babytheek Leuven et ramène le matériel dès que possible.

6.5. Retour ou prolongation

Au moment du début du prêt le membre reçoit un mail avec un aperçu de tous les matériaux empruntés et la date de retour de chaque article.

Dix jours avant la date de retour le membre reçoit un rappel par mail de tous les articles à rendre. La période du prêt peut être prolongée une fois et ceci pour maximum 6 mois ou maximum 3 semaines. Ceci peut se faire via une demande par mail ou via le formulaire de contact sur le site.

Le matériel doit être retourné avant la date d'échéance pendant les heures d'ouverture du Babytheek Leuven.

Babytheek Leuven contrôle tout matériel rendu. Le matériel doit être rendu dans l'état exact du début du prêt, moyennant usure normale. Le membre doit nettoyer la matériel soigneusement avant de le rendre. Tout textile et

parties en tissu doivent être lavés avant de les rendre. Quand ces conditions ne sont pas remplies, Babytheek Leuven demande 3 euros par article qui n'est pas nettoyé.

6.6. Retard

Quand le matériel est rendu en retard, il y aura une amende de 10 euros par article et par semaine.

Ce n'est qu'après paiement de cette amende que le membre pourra de nouveau emprunter du matériel.

Babytheek Leuven se réserve le droit de prendre des mesures nécessaires pour le matériel non rendu ou de réclamer des frais au membre pour des amendes impayées.

Babytheek Leuven envoie un premier rappel par e-mail une semaine après le dépassement de la date limite avec le montant de l'amende et la nouvelle date de retour. Un deuxième rappel se fait par e-mail et par téléphone, avec le montant de l'amende modifiée et une nouvelle date de retour. Ensuite un recommandé est envoyé par la justice réclamant des dommages et intérêts de 15% du montant de la dette avec un minimum de 25 euros. Seuls les tribunaux de Leuven sont compétents en cas de litige.

Les amendes peuvent être payées via Payconiq ou via virement sur le compte BE36 7360 0231 0381 (BIC : KREDBEBB) avec comme communication « amende babytheek nom du membre ».

Les amendes sont exigibles directement après la fin de la période de prêt : cela ne tient pas compte du fait qu'un rappel ait déjà été envoyé ou non.

6.7. Casse, perte, vol

Le membre est responsable en cas d'éventuelle perte, vol ou casse. En cas de matériel endommagé lors du retour, le membre devra payer le montant total du remplacement ou de la réparation. Babytheek Leuven prend une décision endéans les 30 jours si un matériel est rendu endommagé.

Si le matériel est perdu ou non rendu, le membre paye une compensation de la valeur du prix du remplacement. Le prix de remplacement de matériel se trouve dans le catalogue (sur le site web).

7. Coordonnées

Huis van het Kind Leuven vzw
Savoyestraat 4
3000 Leuven
016 27 24 90
0498 94 58 33
babytheek@huisvanhetkindleuven.be
www.babytheekleuven.be