



HOUTHULST

GEMEENTERAAD
19 november 2020

UITTREKSEL

AANWEZIG

Geert Van Exem; voorzitter
Joris Hindryckx; burgemeester
Jeroen Vandromme, Erik Verbeure, Tessa Vandewalle, Peter Van Ryckeghem,
Vansteenkiste Ann; schepenen
Kelly Es, Birger Kimpe, Nadine Bailleul, Dries Delheye, Eric Beghein,
Marc Pysson, Julie Descheppere, Filip Despierre, Filip Vanhevel,
Kristof Vande Moortel, Dirk Gheysen, Karien Vanthuyne, Olivia Masselin,
Tanja Greitsch; raadsleden
Dries Braeye; algemeen directeur

GENODIGDEN

VERONTSCHULDIGD

AFWEZIG

10. Dienst vrije tijd - goedkeuring aanpassingen in het dienstreglement bibliotheek Houthulst & Lo-Reninge in kader van het nieuwe bibliotheekstelsel Wise.

MOTIVERING

JURIDISCHE GROND

Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikel 40, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad.

Decreet Lokaal Cultuurbeleid van 6 juli 2012, en latere wijzigingen.

VOORGESCHIEDENIS

Het dienstreglement van de gemeentelijke openbare bibliotheek, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 21 augustus 2018.

De goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen in zitting van 03 december 2018, om aan te sluiten op het Eengemaakt Bibliotheekstelsel en de Gemeenschappelijke Basisinfrastructuur, aangeboden door Cultuurconnect.

Het slotstuk van de overgang naar het Eengemaakt Bibliotheekstelsel, namelijk omschakeling naar bibliotheekstelsel Wise, vond plaats in maart/april 2020.

Beslissing van het college van burgemeester en schepenen dd. van 05 maart 2020 om aan te sluiten op het e-boekenplatform ontwikkeld door Cultuurconnect.

FEITEN EN CONTEXT

Door de omschakeling naar het Eengemaakt Bibliotheekstelsel en in het bijzonder naar het nieuwe bibliotheekstelsel Wise, is een wijziging van het dienstreglement van de bibliotheek van Houthulst & Lo-Reninge aan de orde.

Dit grootschalige project rond het eengemaakte bibliotheekstelsel biedt o.a. de kans om de samenwerking tussen bibliotheken te versterken. Houthulst zit in het cultureel samenwerkingsverband CO IJzervallei met Diksmuide, Lo-Reninge en Alveringem. Binnen Wise vertaalt zich dat in een samenwerkingsgroep 1, dat is de laagste graad van samenwerken (Alveringem schakelt pas in 2022 over naar het nieuwe systeem). Concreet betekent dit dat leners binnen dit samenwerkingsverband maar één keer lidgeld betalen en dat de bibliotheekreglementen dezelfde zijn.

Om de dienstreglementen gelijk te schakelen, deden zowel wij als Diksmuide enkele aanpassingen.

De aanpassingen van het dienstreglement waren ook nodig in kader van onze aansluiting op het e-boekenplatform Cloud Library.

Volgende zaken werden aangepast (in het geel aangeduid op het dienstreglement in bijlage):

- Openingsuren uitleenposten Merkem en Klerken, zoals goedgekeurd op schepencollege in zitting van 29 oktober 2020
- Toevoeging van eenmalig te betalen lidmaatschap binnen CO IJzervallei

- Toevoeging mogelijkheid tot gebruik van e-boekenplatform Cloud Library + schrappen van eigen e-boekenaanbod (werd vervangen door het e-boekenplatform)
- Aanpassing verlengingsmogelijkheden en reserveringsmogelijkheden
- Update procedure te late materialen en aanmaningen
- Update tarieven:
 - Lenerspas: 2 euro i.p.v. 1,30 euro
 - Reserveringskost: 1 euro i.p.v. 1,20 euro
 - Boetetarieven: maximum van 5 euro per boek, maningsbrief 0,50 euro i.p.v. 1,20 euro
 - Vervangbaar onderdeel spel: 2 euro i.p.v. 5 euro

Aangepaste reglement werd goedgekeurd op de bibliotheekraad van dinsdag 22 september 2020.

Met eenparigheid van stemmen.

STEMRESULTAAT

BESLUIT:

Artikel 1

Het ontwerp van het gewijzigd dienstreglement van de gemeentelijke openbare bibliotheek van Houthulst en Lo-Reninge wordt als volgt goedgekeurd :

Dienstreglement van de openbare bibliotheek Houthulst en Lo-Reninge.

Dit reglement geldt voor de hoofdbibliotheek, de uitleenposten en de digitale diensten op de bibliotheekpagina. Het reglement is ter beschikking in elke vestiging van de bibliotheek en is online raadpleegbaar. Op aanvraag kan een uitgeprint exemplaar verkregen worden.

Artikel 1. Welkom.

1.1 De openbare bibliotheek van Houthulst en Lo-Reninge en haar uitleenposten zijn vrij toegankelijk voor iedereen. Ze is een democratische instelling. Haar collecties (boeken, tijdschriften en audiovisuele materialen), haar dienstverlening en haar uitbreidingsactiviteiten worden in een geest van objectiviteit aangepast aan al de behoeften aan ontwikkeling, opvoeding, informatie en ontspanning van de gehele lokale bevolking van haar werkgebied, zijnde alle inwoners van de gemeentes Houthulst en Lo-Reninge.

1.2 Bezoekers mogen alle aanwezige documenten en informatiebronnen gratis raadplegen. Voor kinderen tot twaalf jaar is er een jeugdafdeling. De andere afdelingen zijn voor kinderen enkele toegankelijk onder begeleiding van een volwassene.

1.3 De bibliotheek heeft een pagina op de gemeentelijke website. Deze verwijst door naar het online bibliotheekportaal met praktische informatie over de bibliotheekwerking. Via de website kan ook gebruik gemaakt worden van een aantal digitale diensten, zoals :

- ▶ de catalogus raadplegen
- ▶ de leentermijn verlengen, uitgeleende werken reserveren, uw eigen leengegevens controleren
- ▶ een werk aanvragen uit een andere bibliotheek via interbibliotheccair leenverkeer (IBL)
- ▶ een e-reader ter ontlending aanvragen.

1.4 Contact en openingsuren.

Hoofdbibliotheek Houthulst – Broeders Xaverianenstraat 10 te 8650 Houthulst
bibliotheek@houthulst.be – 051 70 59 50

maandag: 10.30-12.00 u | 15.00-19.00 u

dinsdag: gesloten | 15.00-19.00 u

woensdag: 10.30-12.00 u | 15.00-19.00 u

donderdag: gesloten

vrijdag: 10.30-12.00 u | 15.00-19.00 u

zaterdag: 09.00-12.00 u

Uitleenpost Klerken – Kerkhofstraat 8a te 8650 Klerken

bibklerken@telenet.be – 051 51 05 08

maandag: 14.30-16.30 u

donderdag: 16.00-18.00 u

Uitleenpost Lo – Zuidstraat 1a te 8647 Lo

biblo@telenet.be – 058 28 70 98

woensdag: 17.00-19.00 u

zondag: 10.30-12.30 u

Uitleenpost Merkem – Kouterstraat 24 te 8650 Merkem

bibmerkem@skynet.be – 051 54 56 40

dinsdag: 15.00-17.00 u

woensdag: 17.00-19.00

Uitleenpost Reninge – Ieperstraat 10 te 8647 Reninge

bibreninge@skynet.be – 057 40 19 65

woensdag: 14.00-16.00 u

zaterdag: 09.30-11.30 u

Tijdens de vakantiemaanden juli en augustus kunnen alternatieve openingsuren gelden. Deze sluitingsdagen worden vooraf aangekondigd. Tevens is de bibliotheek gesloten op de wettelijke feestdagen.

Artikel 2. Huisregels.

2.1 De bibliotheek is een ontmoetingspaats. Er mag dus gepraat worden. Hou evenwel rekening met alle bezoekers en voorkom overlast.

2.2 Behandel alle bezoekers met respect.

2.3 Hou materialen die je bekijkt in de bib niet te lang bij je. Ook andere bezoekers willen ze misschien inkijken.

2.4 Dieren wachten buiten. Uiteraard maken we graag een uitzondering voor assistentiehonden.

2.5 In alle lokalen van de bibliotheek geldt het rookverbod.

Artikel 3. Lid worden.

3.1 Inschrijving.

- ▶ Inschrijven kan in de hoofdbibliotheek en in de uitleenposten, op vertoon van een identiteitsbewijs.
- ▶ Het lidmaatschap bedraagt 5 euro voor volwassenen vanaf achttien jaar en blijft twaalf maanden geldig.
- ▶ Voor kinderen en jongeren onder de achttien jaar is het lidmaatschap gratis.
- ▶ Minderjarigen schrijven zich in onder de verantwoordelijkheid van een ouder of voogd.
- ▶ Scholen, woon- en zorgcentra en gemeentelijke kinderopvang, gelegen in het werkgebied van de bibliotheek, kunnen gratis materialen ontlenen.
- ▶ Lid worden van een andere bibliotheek binnen de regiowerking CO IJzervallei (Houthulst, Lo-Reninge, Alveringem en Diksmuide) is gratis.

3.2 De identiteitsgegevens.

- ▶ Met het oog op de werking van de bibliotheek worden een aantal identiteitsgegevens verzameld in overeenstemming met de wetgeving op de bescherming van de persoonsgegevens. Je kan steeds je gegevens inkijken en verbeteren.
- ▶ De persoonsgegevens en uitleengegegevens worden zonder toestemming niet meegedeeld aan derden. De gegevens worden enkel gebruikt voor de eigen werking van de bibliotheek, de verzending van culturele informatie en voor de vordering van openstaande facturen door de gemeente Houthulst. De privacy van de gebruiker wordt daarbij gerespecteerd.
- ▶ Elke lener heeft het recht om zijn/haar gegevens en die van de aan zijn/haar zorg toevertrouwde minderjaren te raadplegen en te verbeteren.
- ▶ Wijzigingen in adres en e-mail dienen ons onmiddellijk meegedeeld te worden in de bibliotheek, telefonisch of via de website.
- ▶ Herinneringsberichten, reserveringsberichten enz. worden bij voorkeur via e-mail gecommuniceerd.

3.3 De lenerspas.

- ▶ Een elektronische identiteitskaart kan als lenerspas gebruikt worden. Is dit niet mogelijk dan wordt een lenerspas van de bibliotheek kosteloos afgeleverd.
- ▶ Bij vervanging van een lenerspas van de bibliotheek wordt een bijdrage aangerekend van 2 euro.
- ▶ De lenerspas is persoonlijk. Ze mag niet door anderen worden gebruikt.
- ▶ De lenerspas is noodzakelijk voor het lenen, reserveren ... van materialen.
- ▶ De lenerspas kan gebruikt worden in de hoofdbibliotheek en in alle uitleenposten.

Artikel 4. Dienstverlening.

4.1 Raadpleging

- ▶ Alle materialen, het internet en databanken zijn gratis raadpleegbaar in de bibliotheek.
- ▶ Het is mogelijk om ter plaatse zelf informatie af te drukken of te kopiëren. De tarieven hiervan worden opgelijst in artikel 16.

4.2 Begeleiding

- ▶ Bezoekers kunnen ter plaatse, telefonisch of online bij de bibliotheek terecht voor vragen. De bibliotheekmedewerkers zoeken samen een antwoord of verwijzen door indien nodig.

4.3 Scholen, instellingen, verenigingen

- ▶ Voor scholen, instellingen en verenigingen is er een dienstverlening op maat mogelijk.
- ▶ Leerkrachten kunnen een klaskaart aanvragen. Deze wordt gepersonaliseerd per klas.

Artikel 5. Lenen.

5.1 Uitleenbaar materiaal.

- ▶ Alle uitleenbare materialen kunnen gratis worden ontleend.
- ▶ Kinderen jonger dan twaalf jaar kunnen enkel materialen lenen uit de jeugdafdeling.
- ▶ Lenen gebeurt uitsluitend met een lenerspas.
- ▶ De uitleningen zijn persoonlijk, het geleende mag niet verder worden uitgeleend.
- ▶ Het aantal ontleende materialen dat tegelijkertijd op een lenerskaart kan worden uitgeleend is beperkt tot maximum 10 gedrukte materialen, 10 materialen met beeld en geluid en twee spellen, dit per plaats van ontlening.
- ▶ Het is mogelijk om tegelijk te lenen in één of meer uitleenposten en in de hoofdbibliotheek.
- ▶ Er kunnen maximaal 42 stuks ontleend worden over de verschillende bibliotheekvestigingen heen.
- ▶ Als actief lid van de bibliotheek van Houthulst & Lo-Reninge krijg je ook toegang tot het e-boekenplatform via Cloud Library. Er kunnen twee e-boeken ontleend worden voor een termijn van 6 weken.

5.2 Niet-uitleenbaar materiaal.

- ▶ Enkele materialen zijn niet uitleenbaar. Dit zijn onder meer bepaalde naslagwerken, kranten, de laatst verschenen nummers van tijdschriften, waardevolle werken.
- ▶ De bibliothecaris kan hierop uitzonderingen toestaan.

5.3 Registeren.

- ▶ Het lenen van de materialen moet geregistreerd worden aan de (zelf)uitleenbalie. Als gebruiker van de zelfuitleenbalie is de lener verantwoordelijk voor de registraties op zijn/haar lenerspas. Bij twijfel kan steeds beroep gedaan worden op de aanwezige bibliotheekmedewerkers.
- ▶ Elk personeelslid heeft het recht de oorzaak van een alarmsignaal aan de uitgang na te gaan. Eventueel kan de hulp van de politie ingeroepen worden.

5.4 Het lenen en de aansprakelijkheid van de lener.

- ▶ De lener is aansprakelijk voor de op zijn/haar lenerspas geleende materialen, ook als die met of zonder goedkeuring of medeweten door een andere persoon worden geleend.
- ▶ Voor de registratie dient de lener de geleende materialen na te zien op beschadiging of volledigheid. Als er problemen zijn, moet het bibliotheekpersoneel verwittigd worden om te vermijden dat de lener zelf aansprakelijk wordt gesteld.

Artikel 6. Leentermijn.

6.1 Basisleentermijn.

- ▶ De leentermijn is voor alle materialen 28 dagen (vier weken).
- ▶ De basisleentermijn is kosteloos.

6.2 Verlengen leentermijn.

- ▶ De leentermijn kan maximaal twee keer verlengd worden, tenzij de materialen door een andere gebruiker gereserveerd zijn.
- ▶ De leentermijn kan verlengd worden met een geldige lenerspas via de website, in de bibliotheek of telefonisch. De lener dient zelf het initiatief te nemen voor het verlengen van de materialen.
- ▶ Bij een verlenging begint de leentermijn opnieuw. Eventueel nog resterende dagen van de vorige leentermijn vervallen.
- ▶ De maximale leentermijn bedraagt voor alle materialen 84 dagen (twaalf weken).
- ▶ Wanneer het maximum aantal verlengingen bereikt is, kan niet meer verlengd worden.

Artikel 7. Reserveren van uitgeleende werken.

- ▶ Materialen die uitgeleend zijn, kunnen worden gereserveerd. Per reservering wordt een bijdrage van 1 euro aangerekend. Indien de reservering niet wordt afgehaald, worden de reservatiekosten toch aangerekend.
- ▶ Reserveren kan met een geldige lenerspas in de bibliotheek, telefonisch of via de website.
- ▶ Zodra een gereserveerd werk beschikbaar is, ontvangt de aanvrager een verwittiging. Dit bericht wordt verstuurd per e-mail of per post, indien geen e-mailadres beschikbaar is.
- ▶ Een gereserveerd werk wordt 10 werkdagen opzij gehouden voor de aanvrager.

Artikel 8. Werken lenen uit een andere bibliotheek (IBL: interbibliothecair leenverkeer).

- ▶ Werken die de bibliotheek niet bezit in één van de vijf vestigingen kunnen overkomen uit een andere bibliotheek. Daarvoor wordt een bijdrage van 1,70 euro aangerekend. Indien de aangevraagde items niet worden afgehaald, worden de administratieve kosten toch aangerekend.
- ▶ Voor aanvragen in bibliotheken, andere dan openbare bibliotheken, moet 8 euro betaald worden.
- ▶ Materialen uit eigen bibliotheekvestigingen (hoofdbibliotheek en uitleenposten) kunnen kosteloos overgebracht worden naar een andere vestiging.

Artikel 9. Terugbrengen.

- ▶ Alle materialen worden teruggebracht naar de bibliotheek waar ze uitgeleend werden.
- ▶ Het terugbrengen van de materialen moet geregistreerd worden aan de (zelf)uitleenbalie. De gebruiker van de zelfuitleenbalie is zelf verantwoordelijk voor de registraties op zijn/haar lenerspas. Bij twijfel kan steeds beroep gedaan worden op de aanwezige bibliotheekmedewerkers.

Artikel 10. Telaaragd en aanmaningen.

- ▶ Worden de geleende materialen niet tijdig teruggebracht, dan wordt per geleende eenheid en per openingsdag dat het materiaal langer wordt gehouden, tetaatgeld aangerekend. Dit bedraagt 0,20 euro per uitlening per uitleendag. Met een maximum van 5 euro per boek.
- ▶ Wie een correct e-mailadres doorgeeft, ontvangt een herinneringsbericht. Dit is een gratis extra service waarbij drie kalenderdagen voor de vervaldatum een e-mail wordt gestuurd.
- ▶ Indien de materialen twee weken na het verstrijken van de leentermijn niet terug zijn, start de aanmaningsprocedure.
- ▶ Het verzenden van de maningsbrieven gebeurt op kosten van de lener. Deze kost voor een brief bedraagt 0,50 euro, een automatisch gegenereerde e-mail is gratis.
- ▶ Een eerste maningsbrief wordt verstuurd na twee weken te laat. Een tweede maningsbrief wordt 14 dagen later verstuurd. Na 6 weken te laat wordt telefonisch contact opgenomen.
- ▶ Wanneer het tegoed meer dan 10 euro bedraagt of wanneer het lidgeld vervallen is, wordt de lenerspas automatisch geblokkeerd.
- ▶ Bij gebrek aan betaling kunnen er verdere stappen ondernomen worden.

Artikel 11. Verlies of beschadiging.

- ▶ De lener dient zorg te dragen voor alles wat hij/zij in de bibliotheek raadpleegt en leent. Bij verlies of beschadiging dient de lener de kostprijs te vergoeden, met inbegrip van eventuele verwerkings- en administratiekosten. Het verschuldigde bedrag wordt door de bibliotheek bepaald.
- ▶ Bij gedeeltelijke beschadiging van een werk of spel bepaalt de bibliothecaris het bedrag van de schadevergoeding.
- ▶ Voor waardevolle werken of werken die niet meer verkrijgbaar zijn, wordt een door de bibliothecaris te bepalen toeslag aangerekend.
- ▶ De vergoede werken worden eigendom van de lener in kwestie.

Artikel 12. Bijkomende bepalingen voor audiovisuele materialen.

- ▶ Geleende materialen mogen niet in het openbaar worden gebruikt.
- ▶ De bibliotheek is niet aansprakelijk voor eventuele misbruiken.
- ▶ De bibliotheek is niet aansprakelijk voor eventuele schade aan apparatuur door het gebruik van geleende materialen.
- ▶ Het is verboden digitale dragers te kopiëren.

Artikel 13. Bijkomende bepalingen voor het raadplegen van internet en databanken via de bibliotheek.

- ▶ Internet/draadloos netwerk is beschikbaar tijdens de openingsuren van de bibliotheek. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het tijdelijk onbeschikbaar zijn van internet.
- ▶ Alle gebruikers kunnen vrij internet raadplegen, met uitzondering van kinderen jonger dan zes jaar.
- ▶ In volgorde van aanmelden kan op de internetcomputers een halfuur gewerkt worden. Deze tijdsduur kan verlengd worden indien geen andere kandidaat-gebruikers zich aandienen.
- ▶ De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan computerapparatuur van de gebruiker, noch voor verlies van gegevens. Bij gebruik van het draadloos netwerk is de gebruiker zelf verantwoordelijk voor de veiligheid van zijn/haar laptop of mobiele toestellen. De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor enig verlies van informatie of schade aan laptop of mobiele toestellen als gevolg van het wifi-netwerk of andere faciliteiten van de bibliotheek.
- ▶ Zijn uitgesloten :
 - gebruik van internet voor illegale doeleinden
 - het raadplegen van sites die niet geschikt zijn voor jongeren en/of illegaal zijn

- het zonder toestemming kopiëren van gegevens waarop auteursrecht berust of andere inbreuken op het copyright
- het vernietigen, aanpassen of beschadigen van apparatuur, software of gegevens die toebehoren aan de bibliotheek of andere gebruikers
- installeren van eigen software op de internet-pc's
- aansluiten van andere toestellen op de computers van de bibliotheek.

Artikel 14. Sancties bij misbruiken of bij het negeren van de richtlijnen van dit reglement.

Het negeren van dit bibliotheekreglement kan leiden tot sancties, aangepast aan de aard van de inbreuk. Gaande van vergoeden van de veroorzaakte schade, tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik van de computers of van de toegang tot de bibliotheek tot juridische vervolging. Die bevoegdheid berust bij het beheersorgaan, op voorstel van de bibliothecaris.

Artikel 15. Tarievenlijst.

15.1 Individuele gebruikers.

- Lidgeld tot 18 jaar : gratis

- Lidgeld vanaf 18 jaar : 5 euro per jaar

Soort	Aantal	Standaard uitleen- termijn (4 weken)	Max. uitleen- termijn (12 weken)	Telaatgeld per uitleendag	Leen- geld
Gedrukte materialen (boeken, strips, tijdschriften, e-reader en e-boeken)	10	28 dagen (4 weken)	84 dagen (12 weken)	0,20 euro	n.v.t.
Beeld en geluid (cd's, dvd's)	10	28 dagen (4 weken)	84 dagen (12 weken)	0,20 euro	n.v.t.
Spellen	2	28 dagen (4 weken)	84 dagen (12 weken)	0,20 euro	n.v.t.

15.2 Andere tarieven;

Reservatie	1 euro
IBL-aanvraag	1,70 euro
IBL-aanvraag uit niet-openbare bibliotheek	8,00 euro
Zwartwit prints en kopies A4	0,10 euro per bladzijde
Zwartwit prints en kopies A4 voor verenigingen	0,05 euro per bladzijde
Kleur prints en kopies A4	0,50 euro per bladzijde
Kleur prints en kopies A4 voor verenigingen	0,20 euro per bladzijde
Zwartwit prints en kopies A3	0,20 euro per bladzijde
Zwartwit prints en kopies A3 voor verenigingen	0,10 euro per bladzijde
Kleur prints en kopies A3	1,00 euro per bladzijde
Kleur prints en kopies A3 voor verenigingen	0,40 euro per bladzijde
Kapot doosje cd of dvd	1,30 euro
Vervangbaar onderdeel spel	2,00 euro
Nieuwe lenerspas	2,00 euro
Kosten maningsbrief 1	0,50 euro per post of gratis per e-mail
Kosten maningsbrief 2	0,50 euro per post of gratis per e-mail

Artikel 16. Slotbepalingen.

Als lid van de openbare bibliotheek verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement.

Goedgekeurd door de gemeenteraad op donderdag 19 november 2020.

Dit gebruikersreglement treedt in werking op maandag 23 november 2020.

Alle voorgaande gebruikersreglementen worden door dit reglement opgeheven.

Artikel 2

Dit dienstreglement treedt in werking met ingang van 23 november 2020 en vervangt vanaf dat ogenblik het dienstreglement zoals goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 21 augustus 2018.

Artikel 3

Bibliothecaris Jolien Lecluse wordt belast met de verdere afhandeling van deze aangelegenheid. Afschrift van deze beslissing zal worden overgemaakt aan de gemeentelijke openbare bibliotheek van Houthulst en Lo-Reninge.

Artikel 4

Deze beslissing wordt bekend gemaakt en gepubliceerd overeenkomstig artikel 286 e.v. van het Decreet over het Lokaal Bestuur.

Overeenkomstig artikel 330 van dit decreet wordt de toezichhoudende overheid op de hoogte gebracht van deze bekendmaking.

GEDAAN IN ZITTING, PLAATS EN DATUM ALS TEN HOOFDE.

De algemeen directeur,
(get.) Dries Braeye

Voor eensluidend afschrift :

De voorzitter
(get.) Geert Van Exem

De algemeen directeur

De voorzitter

Dries Braeye

Geert Van Exem