

B3

HUISREGELS



1. DOEL

Dit reglement heeft tot doel de werkwijze en de toegangsregels voor de B3 vast te leggen ten behoeve van de gebruikers.

Het **B3** is het **centrum voor hulpbronnen en creativiteit dat** door de provincie Luik is opgericht en wordt beheerd met steun van EFRO-middelen. Het draait om de thema's '**Schrijven**' (in de brede zin, als basis voor alle artistieke creatie: theater, stripverhalen, beeldende kunst, fotografie, grafisch ontwerp, performances, literatuur...) en '**Digitaal**' in al zijn vormen (gaming, videografie, virtual reality en de vele creatieve toepassingen daarvan).

Het verenigt in één ruimte drie complementaire pijlers:

- > **Een kenniscentrum:** een bibliotheek van een nieuw soort, met documenten in diverse formaten, diensten en activiteiten die voor iedereen toegankelijk zijn en inspelen op de hedendaagse behoeften en gewoonten. Het vormt een essentiële maatschappelijke dienst die de toegang tot cultuur, kennis en informatie bevordert.
- > **Een verkenningscentrum van mogelijkheden:** een plek voor creatie, experiment en samenwerking, open voor kunstenaars en creatievelingen uit alle disciplines, uitgerust met hulpmiddelen zoals het Fablab, het Musiclab, de digitale ruimte, gedeelde werkplaatsen, ruimtes gewijd aan videogames en digitale culturen, evenals diverse modulaire ruimtes die samenwerking bevorderen.
- > **Een bedrijvenentrum:** een uniek initiatief dat is opgezet om creatieve projecten met een ondernemend karakter op het gebied van schrijven en digitale technologie te ondersteunen, met name in de opstartfase of wanneer ze nog kwetsbaar zijn. Het doel is om projectleiders onder te brengen in een ondersteunende, stimulerende omgeving die bevorderlijk is voor netwerken en het realiseren van hun doelstellingen; hiervoor geldt een specifiek reglement.

Het B3 omvat ook talrijke ruimtes voor promotie en verspreiding: Le Passage des Arts, La Scène, l'Espace Rencontres en l'Agora.

Als plek van ontmoeting, uitwisseling en samenwerking profileert B3 zich als een **derde plek** waar middelen, werkwijzen, begeleiding en experimenten samenkomen, waardoor de mogelijkheden voor toegang tot cultuur, creativiteit en innovatie worden verveelvoudigd.

Het huisvest tevens de administratieve en technische diensten van het Departement Cultuur.

2. ADRES

- > Adres: Place des Arts 1 – 4020 LUIK
- > Tel.: 04/279.54.00
- > Email : info@leb3.be

3. ALGEMENE VOORWAARDEN

3.1. Toegangsvoorwaarden

3.1.1. De openbare ruimtes van B3 zijn voor iedereen toegankelijk, met inachtneming van de hieronder vermelde voorwaarden.

- > Dieren (met uitzondering van hulphonden voor personen met een handicap) zijn niet toegestaan in het gebouw (zelfs niet in een tas);
- > Het nuttigen van eten en drinken is verboden in het hele B3, behalve in de daarvoor bestemde ruimtes, namelijk de horecaruimte en de eetzaal¹ ;
- > Het nuttigen van drankjes is echter wel toegestaan buiten de daarvoor bestemde ruimtes, mits deze in afsluitbare verpakkingen zitten;
- > Het is ten strengste verboden te roken en te vaperen in alle ruimtes van B3, met inbegrip van de terrassen, gangen, liften en sanitaire voorzieningen, evenals binnen een straal van 10 meter rond de hoofdingangen van het gebouw;
- > Om veiligheidsredenen behoudt de organisator zich het recht voor om de toegang te beperken indien het aantal toegestane gebruikers van B3 is bereikt;
- > Elke daad van wangedrag en vandalisme gepleegd binnen B3 (kantoren, diverse ruimtes, gangen, collecties, sanitaire voorzieningen, ...) kan, naast de sancties voorzien in dit reglement, aanleiding geven tot gerechtelijke vervolging;
- > Kleine tassen en aktetassen zijn toegestaan in de ruimtes van B3, maar kunnen worden gecontroleerd door het door de provincie Luik erkende beveiligingsbedrijf;
- > Grote voorwerpen zijn verboden. Onder "groot voorwerp" wordt verstaan elk voorwerp dat niet kan worden opgeborgen in de kluisjes die ter beschikking worden gesteld aan de gebruikers;

¹ (behalve bij evenementen die door de provincie worden georganiseerd of in ruimtes die uitdrukkelijk zijn gereserveerd, in het kader van de terbeschikkingstelling van een ruimte overeenkomstig de bepalingen van het reglement inzake het gebruik van de ruimtes)

- > Alle andere voorwerpen moeten in de kluisjes worden opgeborgen. Bij niet-naleving van deze bepaling wordt de gebruiker verzocht zich hieraan te houden.

Personen wier toestand en/of gedrag hinderlijk kan zijn voor de gebruikers of het personeel, krijgen geen toegang tot of mogen niet verblijven in B3.

3.1.2. Toegang tot een tijdelijke parkeerplaats voor personen met een handicap

Deze procedure is bedoeld voor bezoekers van B3 en houders van een parkeerkaart voor personen met een handicap. Om een parkeerplaats in de ondergrondse parkeergarage van B3 te reserveren, kunt u een e-mail sturen naar het algemene e-mailadres info@leb3.be. De te volgen procedure wordt u vervolgens meegedeeld. De aanvrager ontvangt per e-mail de nodige parkeerinformatie. Dit systeem maakt het mogelijk om elk voertuig in de ondergrondse parkeergarage te identificeren en de maximale veiligheid van personen en goederen te garanderen. Parkeren is alleen toegestaan tijdens het bezoek aan B3, op de afgesproken dag(en) en tijdstippen. Zonder bevestiging via het e-mailadres info@leb3.be wordt geen toegang verleend.

De parkeergarage is bereikbaar via de Quai de la Dérivation. Voertuigen met een hoogte van meer dan 1,90 m en/of uitgerust met een LPG-installatie zijn niet toegestaan.

3.2. Gedragscode en verboden gedragingen

De B3 is een plek waar gezelligheid, uitwisseling en ontmoetingen centraal staan. Om ervoor te zorgen dat iedereen kan genieten van een aangename sfeer, wordt het volgende gevraagd:

- > ervoor te zorgen dat geluid binnen redelijke grenzen blijft, zodat anderen geen hinder ondervinden (zachtjes praten, geen lawaai makende apparatuur gebruiken...);
- > voor stilte te zorgen in de daarvoor bestemde ruimtes;
- > mobiele telefoons bij binnenkomst in het gebouw op de stille modus te zetten en ervoor te zorgen dat deze alleen worden gebruikt voor korte gesprekken zonder luidspreker en op voorwaarde dat dit geen geluidsoverlast veroorzaakt;
- > het materiaal en de ruimtes te respecteren, evenals de opstelling van het meubilair;
- > aandacht te besteden aan het scheiden van afval;
- > zich te kleden op een manier die past bij een openbare ruimte.

Het is verboden:

- > het publiek lastig te vallen met gedragingen of houdingen die de rust of het werk kunnen verstoren;
- > enige vorm van religieuze, politieke of militante bekering te bedrijven;
- > onder invloed te zijn van alcohol of drugs, deze te gebruiken of ermee te handelen;
- > andere gebruikers te hinderen door een ongepaste toestand en/of ongepast gedrag;
- > het vastleggen, uitzenden of publiceren van stilstaande of bewegende beelden of geluiden die binnen de B3 zijn gemaakt, zonder toestemming van de herkenbare personen die daarin voorkomen en van wie de stem kan worden herkend;
- > commerciële activiteiten te ontplooien, tenzij de Organisator hiervoor speciale toestemming heeft gegeven;
- > flyers te verspreiden of affiches op te hangen zonder toestemming van de Directie van het Departement Cultuur;
- > meubilair te verplaatsen.

Het gebruik van de ruimtes, voorzieningen (met name liften, roltrappen en terrassen), diensten en collecties van B3 door minderjarigen valt onder de verantwoordelijkheid van de persoon die hen wettelijk vertegenwoordigt. Kinderen jonger dan 12 jaar moeten worden begeleid door een volwassene. De ruimtes die bestemd zijn voor kinderen (inclusief kleedkamers en toiletten) zijn uitsluitend voorbehouden aan hen en de volwassenen die hen begeleiden.

3.3. Aansprakelijkheid

De provincie Luik kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade of ongevallen die gebruikers van het B3 en hun eigendommen in haar gebouwen zouden kunnen overkomen, ongeacht of deze door henzelf of door derden zijn veroorzaakt.

De provincie Luik wijst elke aansprakelijkheid af met betrekking tot diefstal van persoonlijke bezittingen door derden in het gebouw.

3.4. Openingstijden

De openingstijden van de verschillende zones staan vermeld in bijlage 1 bij dit document.

De provincie Luik behoudt zich het recht voor om, wanneer zij dit nodig acht of wanneer zij dit in het belang van de dienst acht, de openingstijden van B3 zonder voorafgaande kennisgeving te wijzigen.

3.5. Inschrijving

Toegang tot de verschillende diensten die door B3 worden aangeboden, is afhankelijk van het tonen van een gebruikerskaart en het betalen van de toepasselijke inschrijvingskosten, tenzij de gebruiker recht heeft op gratis inschrijving, op grond van de tarieven die zijn vastgesteld door de provincie Luik en die zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit reglement.

De inschrijving of herinschrijving is geldig voor een periode van één jaar vanaf de dag van inschrijving of herinschrijving.

Bij de inschrijving dient het volgende te worden overgelegd:

- > voor volwassenen: een identiteitsbewijs of een bewijs van woonplaats dat niet ouder is dan 6 maanden (bijv. huurbetalingsbewijs, elektriciteits- of telefoonrekening);
- > voor mensen in een kwetsbare situatie: een identiteitsbewijs en een bewijs van de kwetsbare situatie (bijv.: een attest van vrijstelling van de stedelijke belasting, een werkzoekendenkaart afgegeven door Forem, een attest afgegeven aan begunstigen van steun verleend door het OCMW);
- > voor jongeren onder de 18 jaar: een identiteitsbewijs en het door de wettelijke voogd ondertekende toestemmingsformulier;
- > voor organisaties: het machtigingsdocument van de directie van het Resource Center (dat elk jaar moet worden vernieuwd) en het identiteitsbewijs van de gevolmachtigde.

Bij herinschrijving moeten dezelfde documenten worden overgelegd, met uitzondering van het machtigingsformulier voor minderjarigen.

De aan de gebruiker verstrekte kaart is strikt persoonlijk en moet bij elke uitlening of bij gebruik van een dienst in fysieke of digitale vorm worden getoond. Het is mogelijk om op afstand in te schrijven door de benodigde documenten (gekopieerd of gescand) op te sturen.

Elke gebruiker is verantwoordelijk voor zijn of haar kaart en het gebruik dat hij of zij ervan maakt. Hij of zij is verplicht het verlies van de kaart onmiddellijk te melden, evenals elke wijziging van het post- of e-mailadres. Bij niet-gemeld verlies blijft de kaarthouder verantwoordelijk voor alle transacties die met de kaart worden uitgevoerd.

De vervanging van een verloren, gestolen of vernielde kaart houdt verplicht een herinschrijving in en dus de inning van een nieuwe contributie voor volwassenen en van 2 € voor gebruikers jonger dan 18 jaar en iedereen die gratis toegang heeft.

3.6. Persoonsgegevens

De provincie Luik, Place Saint-Lambert 18A te 4000 Luik, treedt op als verwerkingsverantwoordelijke.

De persoonsgegevens die worden verzameld bij de inschrijving van de gebruikers-beheerders bij het Resource Center of tijdens activiteiten georganiseerd in B3 door de provincie Luik, worden verwerkt met inachtneming van de bepalingen van de Europese Verordening 2016/679 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, alsook van de Belgische wetgeving ter zake.

Ze worden verwerkt door de bevoegde provinciale diensten en door de technische dienstverleners die belast zijn met het beheer van het informatiesysteem van de bibliotheken.

De verzamelde persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor de identificatie van de gebruikers, het beheer van de toegang tot de verschillende diensten en het versturen van mededelingen met betrekking tot de activiteiten van het Resource Center (bijvoorbeeld: herinneringen aan uitgeleende materialen, informatie over de diensten, uitnodigingen of nieuws), in overeenstemming met de voorkeuren die de gebruiker heeft aangegeven in het formulier voor aanvaarding van het PASS-reglement en het formulier voor het aanvragen van informatie. De gegevens van de gebruiker, eenmaal "geanonimiseerd", kunnen worden gebruikt voor het opstellen van statistieken die naar de Federatie Wallonië-Brussel worden gestuurd, overeenkomstig het decreet betreffende de bevordering van leesgewoonten door het openbare leesnetwerk en de openbare bibliotheken van 30 april 2009, alsook het decreet betreffende de integratie van de genderdimensie in alle beleidsmaatregelen van de Franse Gemeenschap van 7 januari 2016.

Deze gegevens worden maximaal 3 jaar bewaard vanaf de datum van de laatste transactie binnen het bibliotheeknetwerk van de provincie Luik.

Gebruikers hebben te allen tijde recht op inzage, rectificatie, verwijdering, beperking van de verwerking, gegevensoverdraagbaarheid en bezwaar met betrekking tot hun gegevens. Wanneer de verwerking is gebaseerd op hun toestemming, hebben zij ook het recht om deze op elk moment in te trekken, zonder dat dit afbreuk doet aan de rechtmatigheid van de verwerking die vóór deze intrekking heeft plaatsgevonden. Deze rechten kunnen worden uitgeoefend door contact op te nemen met de functionaris voor gegevensbescherming: info.dpo@provinciedeliege.be.

In geval van onenigheid kunt u een klacht indienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit, Persstraat 35, 1000 Brussel.

3.7. Gedrag dat in acht moet worden genomen in geval van evacuatie

Bij een incident dat de veiligheid van bezoekers en personeel in gevaar brengt, gaat er een sirene af. **Het is verplicht het gebouw te verlaten** wanneer dit alarm afgaat.

- > Volg de instructies van het personeel en de beveiligingsmedewerkers op.
- > Verlaat het gebouw door de pictogrammen te volgen naar de verzamelplaats op de Place des Arts — rondom de speelplaats:



- > Blijf kalm.
- > Ren niet.
- > Keer nooit terug. Neem de lift niet.
- > Ga naar de verzamelplaats door de evacuatiesymbolen te volgen:



4. INFORMATIECENTRUM

4.1. Doel

De volgende bepalingen zijn specifiek van toepassing op het Resource Center.

Door zich in te schrijven bij het Informatiecentrum en/of door aanwezig te zijn in de gebouwen ervan, aanvaardt de gebruiker/bezoeker dit reglement, met inbegrip van de hierna volgende specifieke bepalingen en de inhoud van de bijlagen, die een integraal onderdeel vormen van dit huishoudelijk reglement.

4.2. Taken van het Resource Center

Het personeel van het Resource Center heeft als taak alle gebruikers te helpen de ruimtes en middelen optimaal te benutten, de collecties en diensten te promoten en evenementen te organiseren en/of te ontvangen die bijdragen aan deze bemiddeling.

Het Informatiecentrum is:

- > een plek voor hulpbronnen, informatie en opleiding op alle kennisgebieden;
- > een plek waar de ontwikkeling van de kunstcultuur centraal staat;
- > een plek voor individuele en sociale ontplooiing: een inclusieve plek;
- > een plek voor de ontwikkeling van de digitale cultuur;
- > een plek die zich inzet voor duurzame ontwikkeling.

4.3. Uitlening

Het lenen van documenten is gratis.

Onder document wordt verstaan: alle materiaal dat ter inzage of te leen is (boeken, cd's, dvd's, tijdschriften, kunstwerken, e-readers, bordspellen, videogames, enz.).

Sommige documenten kunnen alleen ter plaatse worden geraadpleegd en mogen daarom niet worden meegenomen, om te voldoen aan de eisen inzake hun bewaring en om het documentatiebeleid van het Informatiecentrum na te leven.

Het aantal uitleenbare documenten en de uitleentermijn staan vermeld in bijlage 2 van dit ROI.

4.3.1. Verlenging van een uitleenperiode

De gebruiker kan eenmalig een verlenging van een uitleentermijn aanvragen, op voorwaarde dat de betreffende documenten niet door andere gebruikers zijn gereserveerd.

4.3.2. Bepalingen die van toepassing zijn bij niet-naleving van de uitleentermijn

Elke vertraging bij het terugbrengen van het geleende document leidt tot de verplichting tot betaling van een boete voor te late teruggave (onverminderd de kosten van de gerechtsdeurwaarder en de verzend- en administratiekosten), die ingaat op de dag na de datum waarop het (de) geleende document(en) had(den) moeten worden teruggebracht (zie bijlage 2 bij dit reglement).

4.4. Raadpleging van documenten ter plaatse

Het ter plaatse raadplegen van alle documenten is gratis.

Voor elk waardevol document en/of document dat zich in de reserve bevindt, kan een verzoek tot raadpleging worden ingediend.

Het ter plaatse raadplegen van documenten uit de reserves kan worden uitgesteld.

Het gebruik — uitsluitend binnen de muren van B3 — van bordspellen en videospellen is onderworpen aan bepaalde regels die zijn opgenomen in bijlage 3 bij dit reglement.

Het raadplegen van multimediadocumenten wordt meer specifiek geregeld in bijlage 4 bij dit reglement.

4.5. Reservering van documenten

De reserveringsdienst voor documenten is volledig gratis voor alle gebruikers die zijn ingeschreven bij het MaBibli-bibliotheeknetwerk. Elke gebruiker kan een beperkt aantal reserveringen tegelijkertijd maken. Dit quotum wordt bepaald door de bibliotheek en kan worden aangepast aan de behoeften van de dienst. De gebruiker heeft de mogelijkheid om een document te reserveren dat beschikbaar is in het hele MaBibli-netwerk.

Bij het reserveren kiest de gebruiker zelf in welke bibliotheek hij het document wil ophalen en verbindt hij zich ertoe het uitsluitend in te leveren bij de bibliotheek waar hij het heeft opgehaald, op straffe van het oplopen van boetes voor te late inlevering (zie bijlage 2 bij dit reglement);

De gebruiker wordt via de bij de inschrijving opgegeven contactgegevens op de hoogte gebracht zodra het gereserveerde document klaar is om te worden opgehaald.

Door een reservering te maken, verbindt de gebruiker zich ertoe het document binnen de meegedeelde termijn op te halen of de bibliotheek te informeren indien hij/zij het gereserveerde document niet langer wenst te lenen.

Het gereserveerde document dat niet binnen de aangegeven termijn is opgehaald, wordt weer beschikbaar gesteld voor alle gebruikers van het Informatiecentrum.

Herhaaldelijk niet-nakomen van deze verplichting kan leiden tot tijdelijke beperkingen van de reserveringsdienst.

4.6. Auteursrechtwetgeving

Gebruikers verbinden zich ertoe de geldende wetgeving inzake auteursrecht en reproductie na te leven en met name geen werk in zijn geheel te fotokopiëren of te fotograferen. Elke reproductie of elk gebruik buiten dit kader is strikt verboden.

Kwetsbare, oude of waardevolle documenten mogen niet worden gekopieerd. De gebruiker is als enige verantwoordelijk in geval van niet-naleving van deze verplichtingen.

Het Informatiecentrum kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor overtredingen van de auteursrechtwetgeving door de gebruikers.

4.7. Respect voor de documenten

Elke gebruiker is persoonlijk verantwoordelijk voor het materiële behoud van de documenten die hij raadpleegt of leent. Het is zijn taak om bij ontvangst van het document dit te controleren en eventuele beschadigingen te laten vaststellen. Indien hij dit niet heeft gedaan, wordt hij geacht verantwoordelijk te zijn voor elke zichtbare beschadiging.

Gebruikers wordt verzocht de grootste zorg te besteden aan de documenten die hun worden toevertrouwd, met inbegrip van omslagen, boekjes, plattegronden, kaders of ander bijbehorend materiaal.

Gebruikers worden verzocht de geleende documenten terug te brengen naar B3 en niet naar een andere bibliotheek van het netwerk.

Het is ten strengste verboden om in een document te schrijven, te onderstrepen, te markeren of het te beschadigen.

Bladwijzers, 'post-its' en dergelijke moeten worden verwijderd voordat een document wordt teruggebracht.

In geval van beschadiging of verlies van een document is de gebruiker verplicht een identiek exemplaar te vervangen of de waarde van het nieuwe document en de verwerkingskosten te betalen.

Bij herhaaldelijke beschadiging van uitgeleende documenten kan het uitleenrecht van de gebruiker worden opgeschort overeenkomstig artikel 7 van dit reglement.

De provincie Luik behoudt zich het recht voor om de algemene bepalingen te allen tijde aan te passen of te wijzigen.

5. VERKENNING VAN DE MOGELIJKHEDEN

5.1 : Doel

De volgende bepalingen zijn specifiek van toepassing op de verkenning van de mogelijkheden.

Door zich in de gebouwen te bevinden, verklaart de gebruiker/bezoeker zich akkoord met dit reglement, met inbegrip van de hierna volgende specifieke bepalingen en de inhoud van de bijlagen, die een integraal onderdeel vormen van dit huishoudelijk reglement.

5.2 : Uitrusting

Om veiligheidsredenen mag de gebruiker/bezoeker het materiaal en de verschillende ruimtes niet zelfstandig gebruiken zonder voorafgaande opleiding, tenzij de begeleider van de betreffende ruimte hiervoor toestemming heeft gegeven.

Elke gebruiker is verantwoordelijk voor zijn of haar creaties.

Tenzij anders overeengekomen tussen de gebruiker en de Provincie Luik, is alleen de gebruiker houder van de intellectuele eigendomsrechten op zijn of haar creaties. De gebruiker zorgt ervoor dat zijn of haar creaties geen inbreuk maken op de rechten van derden en niet in strijd zijn met de toepasselijke wettelijke en reglementaire bepalingen. Zo zal hij/zij met name de toepasselijke regelgeving inzake auteursrechten naleven en ervoor zorgen dat zijn/haar creaties geen inbreuk maken op de goede zeden en geen obscene, beledigend of lasterlijk karakter hebben. De gebruiker vrijwaart de Provincie Luik tegen elke vordering of aanspraak van derden in dit verband.

Het is wenselijk dat elke gebruiker de „Creative Commons²⁴“ gebruikt om zijn of haar creatie te beschermen, elk commercieel gebruik ervan te verbieden en tegelijkertijd andere gebruikers de mogelijkheid te bieden zich erdoor te laten inspireren voor diverse projecten.

Elke beschadiging van de machines als gevolg van nalatigheid van de gebruiker zal worden hersteld op kosten van de betreffende gebruiker.

Het gebruik van verbruiksartikelen in het kader van het Fablab van de Espace digital en van randapparatuur moet zijn afgestemd op de specifieke kenmerken van de machines en de toestemming van de begeleider is vereist voor elk gebruik van verbruiksartikelen of randapparatuur die door de gebruiker wordt meegebracht. Indien nodig zal de begeleider vooraf tests uitvoeren om de compatibiliteit van de machine met de door een gebruiker meegebrachte verbruiksartikelen of randapparatuur te controleren.

Er mogen geen wijzigingen aan de apparatuur of de meubel- en computeromgeving worden aangebracht zonder voorafgaande toestemming van de begeleider. Onder wijziging van de omgeving wordt verstaan: elke verwijdering of toevoeging van software of instellingen die de normale werking van de middelen kan beïnvloeden.

Om ongevallen te voorkomen, moet elk potentieel gevaar onmiddellijk aan de begeleider worden gemeld. Er is bovendien een EHBO-doos beschikbaar.

De toegang is beperkt tot de openingstijden van de ruimtes, waarbij de aanwezigheid van een provinciale referent verplicht is.

2 Open-source-licentie die uitlegt hoe je een project van een andere gebruiker kunt overnemen.

5.3. Het Fablab

Deze ruimte is bedoeld om het publiek bewust te maken van en zelfstandig te maken in het gebruik van digitale hulpmiddelen en de beheersing van de daarvoor bestemde software. De ruimte kan ook worden gebruikt voor onderzoek en ontwikkeling door middel van het vervaardigen van prototypes. De ruimte mag in geen geval worden gebruikt voor de productie van series voor commerciële doeleinden.

5.4. De digitale ruimte

Deze ruimte is bedoeld om het publiek bewust te maken van en te trainen in digitale verhalenvertelling via onderzoek en projectontwikkeling op het gebied van videogames, altijd onder begeleiding van de begeleider van de locatie.

5.5. Het Musiclab

Het is een ruimte voor opleiding en bewustmaking die zich richt op het toegankelijk maken van instrumenten voor het maken van muziek. Het is bedoeld als een eerste toegangspoort tot de wereld van de productie en het artistieke scheppingsproces, met als doel de technische en creatieve vaardigheden te versterken van iedereen die geïnteresseerd is in de wereld van geluid, of het nu gaat om amateurs, liefhebbers of mensen met ervaring.

Het Musiclab mag in geen geval voor commerciële doeleinden worden gebruikt.

Alleen de provinciale ambtenaren die belast zijn met het beheer ervan zijn bevoegd om toegang te verlenen tot deze ruimte en deze te beheren.

Het Musiclab biedt plaats aan een beperkt aantal personen, zoals bepaald door de aanwezige provinciale ambtenaren die verantwoordelijk zijn voor het beheer ervan.

Deze ambtenaren moeten aanwezig zijn bij alle activiteiten die verband houden met het Musiclab. Er mag geen materiaal uit het Musiclab worden meegenomen.

6. INCUBATOR

Een specifiek reglement voor de pépinière is op verzoek verkrijgbaar bij de receptie van B3.

7. NALEVING VAN HET REGLEMENT, MAATREGELEN VOOR DE BINNENORDEN EN SANCTIES

7.1. Verplichting om de instructies op te volgen.

Elke gebruiker die toegang heeft tot de faciliteiten van B3 is van rechtswege onderworpen aan de bepalingen van dit reglement. Hij of zij is verplicht zich onmiddellijk te houden aan de instructies en bevelen van het bevoegde provinciale personeel en de beveiligingsmedewerkers, die bevoegd zijn om in eerste instantie toe te zien op de handhaving van de openbare orde, de veiligheid van personen, de bescherming van de integriteit van de collecties en goederen, en de handhaving van de openbare rust binnen de instelling.

7.2. Maatregelen en sancties

Elke overtreding van de reglementaire voorschriften of bevelen, of elk gedrag dat de goede werking van de instelling schaadt, stelt de dader bloot aan de volgende maatregelen, onverminderd de forfaitaire boetes voor vertraging zoals bepaald in bijlage 2 bij dit reglement:

7.2.1. Maatregelen met onmiddellijke ingang:

- > **1° De waarschuwing:** formele herinnering aan de regel.
- > **2° Onmiddellijke uitsluiting:** ontzegging van toegang tot B3 voor de lopende dag.

Deze maatregelen vallen onder de bevoegdheid van elk provinciaal personeelslid dat binnen B3 is aangesteld voor het toezicht op en de goede orde van de daar plaatsvindende activiteiten, en van de beveiligingsmedewerkers.

7.2.2. Administratieve sancties voor bepaalde tijd:

- > **3° Schorsing van de toegang tot een of meer diensten** (bijv. multimedia, Open+, uitleen...) voor een periode van maximaal 15 dagen.
- > **4° Tijdelijke uitsluiting van de B3-locatie:** voor een periode van maximaal 15 dagen.
- > **5° De opschorting van de toegang tot een of meerdere diensten:** voor een periode van een maand of langer.
- > **6° Tijdelijke uitsluiting van B3:** voor een periode van een maand of langer.

Deze sancties worden opgelegd door de hoofddirecteur van het Departement Cultuur, of zijn plaatsvervanger, wanneer de feiten duidelijk ernstig zijn of wanneer er sprake is van herhaaldelijk ongepast gedrag.

7.3. Procedurele waarborgen en rechten van de gebruiker

De toepassing van de sancties is gebaseerd op de volgende principes:

1. Evenredigheid: De maatregel wordt afgestemd op de intrinsieke ernst van de feiten en het al dan niet bestaan van antecedenten.
2. Behoud van het inschrijvingsrecht: Elke maatregel van schorsing of uitsluiting wordt uitgevoerd zonder afbreuk te doen aan de geldigheid van de jaarlijkse inschrijving van de gebruiker, die voor de resterende duur behouden blijft.
3. Recht om gehoord te worden: Voorafgaand aan het opleggen van de sancties 3° tot en met 6° wordt de gebruiker (of de persoon die hem/haar wettelijk vertegenwoordigt indien hij/zij minderjarig is) uitgenodigd om zijn/haar opmerkingen schriftelijk of mondeling kenbaar te maken, teneinde het beginsel van hoor en wederhoor te eerbiedigen. In geval van dringende noodzaak kan de eerste directeur of zijn plaatsvervanger echter een voorlopige maatregel van onmiddellijke verwijdering nemen in afwachting van de hoorzitting.
4. Motivering: Elk besluit tot het opleggen van een sanctie wordt schriftelijk meegedeeld en bevat de feitelijke en juridische motivering van de maatregel.

7.4. Rechtsmiddelen

Tegen langdurige sancties (5° en 6°) kan administratief beroep worden aangetekend bij het Provinciaal College.

- > **Voorwaarden:** Het beroep moet, op straffe van verval, binnen 5 werkdagen na kennisgeving van de beslissing per aangetekende brief worden ingediend.
- > **Inhoud:** Het beroepschrift moet met redenen worden omkleed en vergezeld gaan van een kopie van de bestreden beslissing.
- > **Gevolgen:** Het beroep schort de uitvoering van de sanctie niet op.
- > **Beslissing:** Het Provinciaal College doet uitspraak binnen 20 werkdagen na de datum van verzending van het beroep.

Om echter rekening te houden met de institutionele vakantieperiodes, wordt de looptijd van deze termijn van rechtswege opgeschort:

1° Tijdens de zomerperiode, van 1 juli tot en met 15 augustus;

2° Tijdens de eindejaarsperiode, van 20 december tot en met 1 januari.

Indien binnen deze termijn — in voorkomend geval verlengd met de bovengenoemde opschortingsperiode — aan de betrokkene is betekend, vervalt de in eerste aanleg opgelegde sanctie van rechtswege aan het einde van deze termijn.

7.5. Wijze van kennisgeving en aanvang van de termijnen

De kennisgevingsmodaliteiten zijn van toepassing op alle soorten sancties waarin de voorgaande bepalingen voorzien.

1°. Kennisgeving aan de betrokkene (voorrang)

De kennisgeving houdt in dat het contactpersoneel de gebruiker het schriftelijke besluit tot sanctie overhandigt.

1. **Ondertekening:** De gebruiker wordt verzocht een ontvangstbewijs te ondertekenen. De beroepstermijn gaat in op de dag na deze ondertekening.
2. **Weigering om te ondertekenen of zich te identificeren:** Indien de gebruiker weigert het ontvangstbewijs te ondertekenen of zijn of haar identiteit bekend te maken, wordt dit door het bevoegde personeel vermeld op een **"Kennisgevingsproces-verbaal"**.

De overeenstemmende getuigenis van twee functionarissen (referentiepersoneel of beveiligingsbeambte) die de overhandiging of de poging tot overhandiging van het document bevestigen, geldt als geldige kennisgeving. In dat geval wordt de sanctie geacht persoonlijk te zijn betekend en is deze onmiddellijk afdwingbaar.

2°. Kennisgeving per post (subsidiair)

Zodra de identiteit en de woonplaats van de gebruiker bekend zijn bij de diensten van de Provincie (met name via het inschrijvingsdossier), wordt de beslissing betreffende de langdurige sancties (3° tot 6°) bevestigd door middel van een aangetekende brief aan het door de gebruiker opgegeven referentieadres.

Begin van de termijn: De beroepstermijn van vijf werkdagen gaat in op de dag na de eerste aanbieding van de aangetekende brief bij de woonplaats van de betrokkene.

3°. Kennisgeving door middel van aanplakking (ontbreken van een woonplaats)

Bij gebrek aan een bekend woonadres en indien het onmogelijk is om de beslissing aan de betrokkene te overhandigen (gebruiker die is gevlucht of elk contact weigert), wordt de beslissing ter beschikking gesteld van de betrokkene bij de receptie van B3.

De tenuitvoerlegging van de verwijderingsmaatregel (fysiek toegangsverbod) geldt op zichzelf als materiële kennisgeving van de beslissing. De beroepstermijn gaat dan in op de dag waarop de gebruiker door het bevoegde personeel fysiek de toegang is ontzegd.

7.6. Slotbepalingen

Elk geval dat niet uitdrukkelijk in dit reglement is voorzien, valt onder de soevereine bevoegdheid van het Provinciaal College, dat beslist in het belang van de instelling en van alle gebruikers van de B3-locatie.

Dit reglement treedt in werking op 4 mei 2026.



BIJLAGE 1

OPENINGSTIJDEN VAN HET INFORMATIECENTRUM

- > Maandag tot en met vrijdag 10.00-18.00
- > Zaterdag 10.00-16.00

VOOR PARTICULIERE DIENSTEN

Te vinden op de website www.leb3.be of bij de receptie van B3

- > Videogames
- > Werkgelegenheid
- > Digitale hulp
- > Openbaar schrijver
- > Fablab/Digitale ruimte
- > MusicLab

ZOMEROPENINGSTIJDEN

Tijdens de zomervakantie gelden speciale openingstijden.

- > Maandag - vrijdag 14.00-18.00
- > Zaterdag 10.00-16.00

OPEN+-OPENINGSTIJDEN

- > Maandag-vrijdag: 18.00-21.30
- > Zaterdag: 16.00-20.00
- > Op 27/9, 2/11, 15/11, 26/12: 10.00-20.00
- > 24 en 31 december: 10.00-18.00
- > 16 zondagen per jaar 10.00-20.00
tijdens de tentamenperiode (wordt elk jaar vastgesteld)

JAARLIJKSE SLUITING

1 januari, Paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, Pinkstermaandag, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november en 25 december.

BIJLAGE 2

Inschrijving en tarieven van toepassing op B3

MA BIBLI-PAS:

Voor 18-plussers: **6 €/jaar**

Voor personen jonger dan 18 jaar en mensen in een kwetsbare situatie: **gratis**

Vervanging van een verloren kaart voor personen jonger dan 18 jaar en mensen in een kwetsbare situatie: **2 €**

Vervanging van een verloren kaart voor personen ouder dan 18 jaar: **6 €**

OPEN+ :

Toegankelijk voor personen ouder dan 18 jaar (en minderjarigen die zijn ingeschreven aan een instelling voor hoger onderwijs, mits dit wordt aangetoond) die zijn ingeschreven bij het Centrum voor Informatiebronnen en aan hun inschrijvingsverplichtingen hebben voldaan: **2 € /jaar**

Het lenen van documenten is gratis.

Informatiecentrum	Aantal documenten	Uitleentermijn
Documenten	20	30 dagen
Kunstabibliotheek	2	30 dagen
E-reader	1	
Totaal aantal toegestane documenten	23 waarvan maximaal 2 werken en 1 e-reader	

BOETES VOOR TE LAAT INLEVEREN:

Voor 18-plussers: **€ 0,10** per document per dag Voor jongeren

onder de 18 jaar: gratis

Buiten de openingstijden van B3 is er een inleverpunt beschikbaar. Dit bevindt zich op Place des Arts 1 – 4020 LUIK

KOSTEN VOOR AFDRUKKEN

Afdrukken en kopiëren zijn gratis, maar beperkt tot 30 per week, uitsluitend in zwart-wit.

BIJLAGE 3

Over het gebruik van videogames in de gamingzone van de Jeugdafdeling

Het Resource Center biedt in de Jeugdpool een ruimte aan die gewijd is aan videogames.

Dit is een dienst voor lokaal gebruik (ter plaatse spelen): het is dus niet mogelijk om de spellen te lenen. De Pôle biedt een dienst aan waarbij op consoles gespeeld kan worden met een catalogus van spellen die ter beschikking van het publiek worden gesteld. Het personeel dat tijdens de openingsuren aanwezig is, zorgt voor een vlot verloop van de sessie met technische, praktische en spelgerichte begeleiding.

Regels en voorwaarden:

- > De videogamezone is toegankelijk tijdens de openingsuren, zoals vermeld op de website www.leb3.be en verkrijgbaar bij de receptie van B3;
- > De zone is toegankelijk vanaf 6 jaar, mits een ouderlijke toestemming wordt overhandigd (hetzij bij de inschrijving, hetzij bij de eerste inschrijving voor een speelsessie);
- > Kinderen tussen 6 en 11 jaar moeten gedurende de hele speelsessie door een volwassene worden begeleid;
- > Reserveren is verplicht aan de balie van de Pôle Jeunes op vertoon van een geldige "Mabibli"-pas;
- > Alle accessoires (controller, headset) die ter beschikking worden gesteld voor het gebruik van videogames worden in rekening gebracht op de kaart van de gebruiker;
- > De maximale speeltijd per week is 2 uur; reserveren is mogelijk per blok van 1 uur;
- > Er wordt geen opslag gemaakt van lopende spellen;
- > Er mogen maximaal 2 spelers per console spelen;
- > De enige externe apparatuur die wordt geaccepteerd, is de headset;
- > Bij beschadiging van het materiaal worden alle lopende speelsessies onderbroken en wordt de verantwoordelijke speler/speelster gevraagd het beschadigde voorwerp te vervangen (door een identiek, nieuw exemplaar in de originele verpakking);
- > Spelers worden verzocht zich respectvol en vriendelijk te gedragen tegenover andere spelers, de aanwezigen in de Pôle, de videogamebegeleider en het materiaal;
- > Spelers worden verzocht een acceptabel geluidsniveau aan te houden;

- > Het is essentieel om de tijdslots te respecteren, zodat de volgende spelers op tijd aan de beurt kunnen komen;
- > Elke gebruiker die zich niet aan de bepalingen van deze bijlage houdt, stelt zich bloot aan de toepassing van artikel 7 van het reglement;
- > De keuze van het spel is onderworpen aan de leeftijdsbeperkingen die door de begeleider worden aanbevolen, op basis van de PEGI-classificatie of de minimumleeftijd die op de spelverpakkingen staat vermeld.

BIJLAGE 4

Multimedia-raadpleging

De computers zijn gratis toegankelijk voor alle gebruikers van het Informatiecentrum die hun contributie hebben betaald, voor persoonlijk gebruik.

Toegestaan zijn:

- > het raadplegen van internet;
- > het gebruik van geïnstalleerde software;
- > het afdrukken van resultaten volgens de geldende voorwaarden (beschreven in bijlage 2).

Elk ander gebruik is verboden. Het is niet toegestaan om een apparaat los te koppelen. Elke overtreding kan worden bestraft met een schorsing van de toegang tot deze dienst.

Het spelen van online videogames op de pc's van het Informatiecentrum is verboden voor minderjarigen.

Het bezoeken van websites en het gebruik van e-mail moeten plaatsvinden met inachtneming van de geldende wettelijke bepalingen (auteursrecht, eerbiediging van de menselijke waardigheid, enz.) en vallen volledig onder de verantwoordelijkheid van de gebruikers, met maximaal twee personen en in alle rust (met inachtneming van het geluidsniveau). Het raadplegen van websites die in strijd worden geacht met de missie die het Resource Center zich heeft gesteld (met name websites en games die geweld, discriminatie of illegale praktijken verheerlijken en pornografische websites) is verboden. Er is bovendien een filtersysteem geïnstalleerd om dit verbod te handhaven.

De gebruiksduur is beperkt tot maximaal 10 uur per week.

Het is mogelijk om een computer te reserveren op een datum en tijdstip naar keuze van de gebruiker. Elke gereserveerde computer die na 15 minuten niet bezet is, wordt automatisch weer vrijgegeven voor vrij gebruik.

Wanneer een gebruiker die een computerwerkplek heeft gereserveerd, deze niet kan gebruiken, is hij of zij verplicht het personeel van het Informatiecentrum hiervan op de hoogte te stellen vóór het begin van het gereserveerde tijdslot.

Gebruikers die meerdere niet-nagekomen reserveringen hebben, kunnen hun toegang tot de computerwerkplekken zien opgeschort worden overeenkomstig artikel 7 van dit reglement.

Werkplekken die bestemd zijn voor het raadplegen van de catalogus en de digitale bronnen van het Informatiecentrum staan ter beschikking van de gebruikers zonder tijdslimiet en zonder dat voorafgaande inschrijving vereist is.

De directie wijst elke aansprakelijkheid af in geval van technische problemen. De verbinding via de persoonlijke gebruikersnaam is op naam en niet overdraagbaar.

BIJLAGE 5

Toegangsvoorwaarden voor het OPEN + systeem

Het Open +-systeem is software die meerderjarige gebruikers met geldige inschrijvingsrechten buiten de openingsuren toegang geeft tot het Resource Center.

Elke meerderjarige of minderjarige gebruiker die is ingeschreven aan een instelling voor hoger onderwijs, met een bewijsstuk (met name een studentenkaart), is ingeschreven bij het Resource Center en aan zijn inschrijvingsverplichtingen heeft voldaan, heeft toegang tot het OPEN+-systeem op voorwaarde dat:

- > de betaling van een extra bedrag van 2 € per jaar bovenop de 6 € inschrijfkosten voor de PASS Ma bibli;
- > het ondertekenen van een gebruiksovereenkomst voor de OPEN+-oplossing.

De openingstijden voor toegang met het OPEN+-systeem zijn als volgt vastgesteld:

Maandag tot en met vrijdag **van 18.00 tot 21.30 uur,**

zaterdag **van 16.00 tot 20.00 uur**

Op 27/9, 2/11, 15/11 en 26/12 **van 10.00 tot 20.00 uur**

Op 24 en 31/12 **van 10.00 tot 18.00 uur**

16 zondagen per jaar tijdens de examenperiode (wordt elk jaar vastgesteld) **van 10.00 tot 20.00 uur**

BIJLAGE 6

FABLAB

CONTACTGEGEVENS

- > B3 – Place des Arts, 1 – 4020 LUIK
- > Tel.: 04/279.53.86
- > e-mail: exploratoire@leb3.be

LOCATIE – B3

Niveau 0 en 1, vleugel B

NETHEID

De gebruiker van het Fablab verbindt zich ertoe zijn werkplek schoon en opgeruimd achter te laten vóór het begin van de volgende reserveringssessie. Dit houdt in:

- > het materiaal op te ruimen en elk gereedschap op zijn plaats terug te leggen;
- > de werkplek schoon te maken;
- > afval op de juiste manier te beheren door het in de afvalbakken voor gescheiden inzameling te deponeren.

VEILIGHEID

Het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen is verplicht, afhankelijk van de pictogrammen in de verschillende werkzones:

- > **Wegwerphandschoenen van plastic** voor het reinigen met isopropylalcohol. De handschoenen worden door het Fablab ter beschikking gesteld aan de gebruiker;
- > **Fijnstofmasker** voor snijden of graveren met een lasersnijder;
- > **Veiligheidsbril** voor alle toepassingen van lasersnijden (laser van klasse 4).

De gebruiker verbindt zich ertoe de begeleiders op de hoogte te brengen van elk probleem dat zich voordoet, of het nu gaat om de werkruimtes, de hulpmiddelen, de machines of ongewenst gedrag.

De gebruiker moet ingeschreven zijn bij B3 en een afspraak maken via het e-mailadres Exploratoire@leb3.be alvorens gebruik te maken van het machinepark. Bij het eerste gebruik van een machine moet de gebruiker verplicht een introductiesessie volgen met een begeleider. Bovendien, als de gebruiker een correctie van zijn/haar

bestand door het Fablab-team wenst, moet het bestand 2 dagen voor de afspraak worden verzonden. De gebruiker neemt vooraf contact op met de begeleider om te weten welke bestandsextensies moeten worden verzonden.

De provincie Luik bewaart geen bestanden na afloop van de overeengekomen gebruiksperiode.

Het is verboden om materialen te gebruiken die niet in de onderstaande lijst staan en zonder toestemming van de begeleider: papier – karton – multiplex – leer – stof

Het is strikt verboden om materialen te gebruiken die chloor bevatten.

INFORMATICA

Het is verboden om persoonlijke bestanden op te slaan op de ter beschikking gestelde laptops van de provincie. Deze worden regelmatig gewist.

Creative Commons is een open source-licentie die uitlegt hoe je een project van een andere gebruiker mag gebruiken. Alle informatie over deze licentie is te vinden op <https://creativecommons.org/licenses/list.nl>.

APPARATUUR

Het Fablab beschikt over apparatuur met diverse digitale hulpmiddelen, waarvan de precieze lijst te vinden is op de website www.leb3.be

DE DIGITALE RUIMTE

CONTACTGEGEVENS

- > B3 – Place des Arts, 1 – 4020 LUIK
- > Tel.: 04/279 28 94
- > e-mail: exploratoire@leb3.be

LOCATIE – B3

Niveau 1 – Vleugel A

TECHNISCHE UITRUSTING

De Espace Digital beschikt over apparatuur zoals schermen, consoles, koptelefoons en pc's. Een gedetailleerde lijst hiervan is te vinden op de website www.leb3.be

MUSICLAB

CONTACTGEGEVENS

- > B3 – Place des Arts, 1 – 4020 Luik
- > Tel.: 04/279.28.94
- > e-mail: musiclab@leb3.be

LOCATIE B3

Niveau 0 – Vleugel B

UITRUSTING

Het Musiclab beschikt over apparatuur zoals computers, synthesizers, luidsprekers, microfoons, enz. Een gedetailleerde lijst hiervan is te vinden op de website www.leb3.be

BIJLAGE 7

Voorwaarden voor het reserveren van activiteiten in B3

Bij online reserveringen ontvangt de deelnemer een bevestiging per e-mail, samen met zijn of haar tickets. De reservering is pas definitief na ontvangst van deze bevestiging. De tickets kunnen:

- > ofwel door de deelnemer worden afgedrukt volgens de **print-at-home-methode**. Om dit gecodeerde ticket geldig te laten zijn, moeten alle onderstaande voorwaarden nauwgezet worden nageleefd. Dit ticket moet:
 - > moet volledig worden afgedrukt, in liggend (horizontaal) formaat, zonder de lettergrootte te wijzigen.
 - > een goede afdrukkwaliteit hebben, zodat alle informatie op het ticket perfect leesbaar is.
- > op een elektronisch apparaat (tablet, smartphone) worden getoond;
- > ofwel worden afgedrukt bij B3 als de reservering rechtstreeks bij de medewerkers van de algemene receptie wordt gemaakt.

Dit ticket is voorzien van een QR-code of een streepjescode die toegang geeft tot B3 voor één enkele bezoeker. De koper is verantwoordelijk voor het gebruik van het ticket. Het ticket wordt gecontroleerd met behulp van een elektronisch controlesysteem. Het ticket moet op de dag van het evenement worden getoond op de aangegeven plaats. Er kan om een geldig officieel identiteitsbewijs worden gevraagd om de tickethouder te identificeren. Het kopiëren of reproduceren van tickets is verboden.

De uitgegeven tickets zijn geldig op de datum en het tijdstip die op het ticket staan vermeld.

Toegang

In geval van annulering van de activiteit wegens overmacht, zoals stakingen, brand, waterschade, overheidsmaatregelen ... (niet-uitputtende lijst) of om veiligheidsredenen, zal de directie van B3, voor zover mogelijk, de gebruikers een andere datum voorstellen om deel te nemen aan de gereserveerde activiteit.

Indien er geen nieuwe datum wordt vastgesteld of indien de betrokken gebruikers niet akkoord gaan met de vastgestelde nieuwe datum, wordt het bedrag van hun ticket terugbetaald.

Annulering, betwisting, klacht

Elke annulering, betwisting of klacht met betrekking tot de verkoop van tickets moet per e-mail worden ingediend op het adres tickets@provincedeliege.be.

Dit reglement treedt in werking op 4 mei 2026.



Provincie Luik
B3 – Centrum voor hulpbronnen en creativiteit
Place des Arts 1 – 4020 Luik
04 279 54 00
www.provinciedeliege.be/b3 ■ info@leb3.be