

De kandidaten dienen in hun brief te vermelden in welk technisch comité zij wensen te zetelen en of zij eventueel door een erkende organisatie worden voorgedragen.

Een curriculum vitae waaruit blijkt dat de kandidaat over de nodige beroepservaring beschikt wordt bij de brief gevoegd.

Volgende vertegenwoordigers worden voor de diverse technische comités gevraagd :

1. het technisch comité van de toeristische federaties :

vertegenwoordigers uit de provinciale toeristische federaties Antwerpen, Limburg, Oost-Vlaanderen, West-Vlaanderen en Brabant, nederlandstalige gemeenschap;

2. het technisch comité van de steden, gemeenten en van de Verenigingen voor Vreemdelingenverkeer :

vertegenwoordigers van de Vlaamse gemeentebesturen en van de Verenigingen voor Vreemdelingenverkeer met zetel in Vlaanderen en/of Brussel, die door de commissaris-generaal voor toerisme erkend zijn;

3. het technisch comité van het sociaal volwassenen- en jeugdtoerisme :

vertegenwoordigers van de erkende organisaties en verenigingen voor sociaal volwassenen- en voor jeugdtoerisme;

4. het technisch comité van de logiesverstreckende bedrijven :

vertegenwoordigers van de erkende logiesverstreckende bedrijven en/of van de beroepsverenigingen die hun belangen behartigen;

5. het technisch comité van de reisbureaus :

vertegenwoordigers van de erkende reisbureaus en/of van de beroepsverenigingen die hun belangen behartigen;

6. het technisch comité van de openlucht recreatieve verblijven :

vertegenwoordigers van het kampeertoerisme en van de weekend-verblijfparken en/of van de beroepsverenigingen die hun belangen behartigen.

COMMUNAUTE FLAMANDE

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE

Tarifs pour l'analyse d'échantillons sur des substances considérées comme dopantes

Dans le cadre de la loi du 2 avril 1965, interdisant la pratique du doping à l'occasion des compétitions sportives, et dans le but de satisfaire aux dispositions de l'article 3 de l'arrêté royal du 24 novembre 1978 relatif à l'agrément des laboratoires pour l'analyse des échantillons prélevés lors des compétitions sportives, les tarifs énumérés ci-dessous sont prévus pour l'année budgétaire 1985.

| | | |
|--|---|-------|
| 1° Stupéfiants | F | 1 500 |
| 2° Psychostimulants sympathicomimétiques, dérivés de la phényléthylamine | F | 1 500 |
| 3° Analeptiques respiratoires et cardio-circulatoires, stimulants du système nerveux central | F | 1 500 |
| 4° Glucosides cardiotoniques | F | 1 500 |
| 5° Substances hormonales | F | 1 500 |

Le total du tarif des analyses s'élèvera à 7 500 francs.

Les laboratoires sont tenus à effectuer toutes les analyses partielles citées ci-dessus, sauf si l'autorité, qui a imposé la prise d'échantillons, limite le champ de l'investigation.

VLAAMSE GEMEENSCHAP

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

Tarieven voor de ontleding van monsters op als doping aangeduide substanties die door erkende laboratoria wordt verricht

In het raam van de wet van 2 april 1965, waarbij de dopingpraktijk verboden wordt bij sportcompetities, en ter voldoening aan de bepalingen van artikel 3 van het koninklijk besluit van 24 november 1978, betreffende de erkenning van laboratoria voor de analyse van monsters die bij sportcompetities zijn genomen, worden onderstaande tarieven bepaald voor het begrotingsjaar 1985.

| | | |
|--|---|-------|
| 1° Analyse op verdovende middelen | F | 1 500 |
| 2° Analyse op sympaticomimetische psychostimulantia, derivaten van fenyletylamine | F | 1 500 |
| 3° Analyse op respiratoire en cardiocirculatoire analeptica, stimulantia van het centrale zenuwstelsel | F | 1 500 |
| 4° Analyse op cardiotonische glucosiden | F | 1 500 |
| 5° Analyse op hormonale substanties | F | 1 500 |

Het totale onderzoekstarief belooft 7 500 frank.

De laboratoria zijn ertoe gehouden alle bovenstaande deelonderzoeken te verrichten, behalve indien de overheid, die de monstername heeft bevolen, daarover anders beslist.

COMMUNAUTE FRANÇAISE

10 DECEMBRE 1984. — Circulaire du Ministre qui a le Service public de la lecture dans ses attributions, fixant les normes bibliothéconomiques selon lesquelles les bibliothèques publiques locales, principales et centrales, et leurs services doivent travailler pour être reconnues dans le cadre du décret du 28 février 1978 organisant le Service public de la lecture

I. INTRODUCTION.

A. L'article 2 de l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 13 juillet 1984 fixant les conditions générales et particulières de reconnaissance des bibliothèques publiques locales, principales et centrales en application des articles 2, § 2, et 4, du décret du 28 février 1978 organisant le Service public de la lecture stipule que les normes bibliothéconomiques selon lesquelles chaque catégorie de bibliothèques publiques doit travailler sont « déterminées par circulaire du Ministre qui a le Service public de la lecture dans ses attributions ».

B. En effet, l'Exécutif de la Communauté française estime que sa délibération n'est pas requise pour l'élaboration et la modification des normes bibliothéconomiques imposées aux bibliothèques publiques, dans la mesure où la matière réglementée est extrêmement spécifique et qu'il importe surtout que la réglementation puisse être élaborée et modifiée le plus souplement et le plus rapidement possible, afin que les normes bibliothéconomiques imposées aux bibliothèques publiques reconnues soient toujours adaptées à l'actualité des techniques dont l'évolution rapide et constante entraîne le réajustement nécessaire et répété des dites normes.

II. CHAMP D'APPLICATIONS ET GENERALITES.

A. La présente circulaire s'applique aux bibliothèques locales, principales et centrales.

Pour être reconnue dans le cadre du décret du 28 février 1978, toute bibliothèque publique locale et/ou principale et/ou centrale doit travailler selon les normes bibliothéconomiques fixées ci-dessous.

En ce qui concerne les supports audio-visuels, la bibliothèque publique doit se conformer aux dispositions prévues par l'arrêté royal du 7 avril 1971 fixant les conditions d'octroi de subventions à la Médiathèque francophone de Belgique et les conditions d'agrément et d'octroi de subventions aux organismes régionaux et locaux assurant le prêt de moyens audio-visuels au service de l'éducation permanente.

B. Avant tout, il importe que les normes bibliothéconomiques soient harmonieusement appliquées dans les différents services organisés par la bibliothèque publique afin de mettre à la disposition du public un ensemble uniformisé de services organisés méthodiquement que le lecteur puisse utiliser simultanément le plus aisément possible.

C'est d'ailleurs dans le souci de faciliter l'accès et l'utilisation générale des bibliothèques publiques locales, principales et centrales et de leurs services que les normes bibliothéconomiques suivantes ont été déterminées pour l'ensemble des dites bibliothèques.

III. NORMES BIBLIOTHECONOMIQUES.

A. Du mobilier de la bibliothèque publique et de ses différents services.

Les projets d'aménagement et d'équipement de la bibliothèque publique et de ses différents services doivent être étudiés en concertation avec l'inspection de l'administration compétente et recevoir son approbation.

B. Des collections de la bibliothèque publique.

1. Des livres.

a) La bibliothèque publique doit tenir à jour :

1° un registre des entrées;

2° un registre des retraits,

ou tout autre système contrôlable.

b) Elle doit en outre établir la statistique annuelle des livres par matières de la « Classification décimale universelle » (ci-après appelée C.D.U.).

2. Des périodiques.

a) La bibliothèque publique doit tenir à jour :

1° un registre des entrées;

2° un registre des retraits,

ou tout autre système contrôlable.

b) Elle doit en outre établir la statistique annuelle des périodiques vivants par matières de la C.D.U.

c) Quand les périodiques sont reliés en recueils pour être intégrés dans les collections de livres de la bibliothèque publique, celle-ci doit établir :

1° un état des collections de périodiques;

2° un inventaire annuel des collections de périodiques.

3. Des jeux.

a) Les bibliothèques publiques doivent tenir à jour :

1° un registre des entrées;

2° un registre des retraits,

ou tout autre système contrôlable.

b) Elle doit en outre établir :

1° la statistique annuelle des jeux par classes d'âges auxquelles ils s'adressent;

2° la statistique annuelle des jeux par genres.

4. Des supports audio-visuels (disques, cassettes, diapositives, vidéocassettes, films, etc.).

a) La bibliothèque publique doit tenir à jour :

1° un registre des entrées;

2° un registre des retraits,

ou tout autre système contrôlable.

b) Elle doit en outre établir :

1° la statistique annuelle des supports audio-visuels par types de supports;

2° la statistique annuelle des supports audio-visuels par genres.

5. De tout autre support.

a) La bibliothèque publique doit tenir à jour :

1° un registre des entrées;

2° un registre des retraits,

ou tout autre système contrôlable.

b) Elle doit en outre établir :

1° la statistique annuelle par types de supports;

2° la statistique annuelle par genres.

C. Des inventaires et du recensement (vérification et pointage sur inventaire) des collections de la bibliothèque publique.

1. La bibliothèque publique doit faire l'inventaire complet de ses collections tous les cinq ans au moins.

2. L'Administration de la lecture publique et de la promotion des lettres se réserve le droit d'exiger à tout moment un inventaire complet ou partiel des collections de la bibliothèque publique.

D. Des rangements des collections de la bibliothèque publique.

1. Des locaux accessibles au public.

a) Aucun obstacle ne peut subsister entre les collections et le lecteur, ce qui signifie obligatoirement la pratique généralisée du libre accès du lecteur aux rayons de la bibliothèque publique.

b) Dans les rayons, les collections sont rangées de la façon suivante :

1° Pour les livres.

— Rangement systématique, c'est-à-dire selon les matières de la C.D.U. avec un sous-rangement par ordre alphabétique des noms des auteurs.

— Les biographies sont sous-rangées par ordre alphabétique des noms des personnalités étudiées.

2° Pour les périodiques.

— De l'année en cours : rangement systématique par matières de la C.D.U. ou par ordre alphabétique des titres.

— Des années antérieures : les périodiques sont reliés en recueils qui sont intégrés dans les collections de livres. Ils sont donc rangés avec les livres selon les matières de la C.D.U. ou rangés dans la réserve.

3° Pour les jeux.

— Rangement selon les classes d'âges avec indication des genres.

4° Pour les supports audio-visuels.

— Pour chaque support, rangement méthodique et adéquat, c'est-à-dire :

— rangement systématique par matières de la C.D.U. ou rangement par genres, avec un sous-rangement par ordre alphabétique des noms des compositeurs ou des réalisateurs ou des interprètes, etc., selon le cas.

5° Pour tout autre support.

— La bibliothèque publique doit adopter un rangement méthodique et adéquat.

2. Dans la (les) réserve(s), qui n'est (ne sont) accessible(s) qu'au personnel de la bibliothèque publique, les collections sont rangées comme dans les rayons du libre accès ou selon tout autre système permettant de répondre rapidement et efficacement aux demandes des lecteurs.

E. Des catalogues des collections de la bibliothèque publique.

1. Les catalogues doivent être établis selon les règles de la « Description bibliographique internationale normalisée » (International Standard Bibliographic Description, ou I.S.B.D.) et répartis en fonction de l'organisation du réseau et des besoins propres à chaque bibliothèque publique.

2. En cas d'informatisation des catalogues, l'échange des notices entre les bibliothèques publiques sera réalisé à partir du format fixé par le Ministre.

Les bibliothèques publiques déjà informatisées devront adapter leurs programmes à cette fin.

3. Pour les livres.

a) Par souci de cohésion, il est souhaitable d'unifier les catalogues par noms des auteurs et par sujets selon les « Règles concernant les vedettes du catalogue par auteurs et titres d'anonymes », éditées par le Centre de lecture publique de la Communauté française (C.L.P.C.F.), mises en concordance avec les règles des noms propres en usage à la Bibliothèque nationale de Paris et éventuellement modifiée par la Commission spéciale créée par le Ministre, laquelle publiera alors des listes d'autorité auxquelles la bibliothèque publique se référera.

b) La bibliothèque publique doit tenir à jour :

1° un catalogue alphabétique par noms d'auteurs et titres d'anonymes établi selon les règles éditées par le C.L.P.C.F., mises en concordance avec les règles des noms propres en usage à la Bibliothèque nationale de Paris et éventuellement corrigées par les listes d'autorité de la Commission spéciale susmentionnée;

2° un catalogue alphabétique par titres;

3° un catalogue alphabétique par sujets établi selon le thésaurus déterminé par le Ministre à partir des règles en usage à la Bibliothèque nationale de Paris et des ajouts de la Commission spéciale susmentionnée;

4° un catalogue systématique par matières de la C.D.U.;

5° éventuellement, un catalogue par collections d'éditeurs.

4. Pour les périodiques.

a) La bibliothèque publique doit tenir à jour :

1° un catalogue alphabétique par titres;

2° éventuellement, un catalogue systématique par matières de la C.D.U.

b) En cas de dépeuillement des périodiques, la bibliothèque publique peut éventuellement établir un catalogue alphabétique par sujets selon le thésaurus déterminé par le Ministre à partir des règles en usage à la Bibliothèque nationale de Paris et des ajouts de la Commission spéciale susmentionnée.

5. Pour les jeux.

La bibliothèque publique doit tenir à jour :

1° un catalogue alphabétique par titres;

2° un catalogue par classes d'âges;

3° un catalogue par genres.

6. Pour les supports audio-visuels.

Pour chaque support, la bibliothèque publique doit tenir à jour :

- 1° un catalogue alphabétique par noms des compositeurs ou des réalisateurs ou des interprètes, etc., selon le cas;
- 2° un catalogue alphabétique par titres des œuvres;
- 3° un catalogue alphabétique par sujets;
- 4° éventuellement, un catalogue systématique par matières de la C.D.U.

7. Pour tout autre support.

La bibliothèque publique doit tenir à jour un catalogue méthodique.

Remarque générale :

Les bibliothèques publiques doivent travailler selon la dernière édition des ouvrages auxquels il est référé (C.D.U., I.S.B.D., etc.).

F. Des lecteurs de la bibliothèque publique.

1. La bibliothèque publique doit tenir à jour un répertoire alphabétique et/ou numérique des lecteurs établi sur base de leur inscription annuelle telle que prévue à l'article 30 de l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 13 juillet 1984 fixant les conditions générales et particulières de reconnaissance des bibliothèques publiques locales, principales et centrales en application des articles 2, § 2 et 4, du décret du 28 février 1978 organisant le Service public de la lecture.

2. Elle doit en outre établir la statistique annuelle des lecteurs inscrits selon les directives et sur les formulaires de l'Administration de la lecture publique et de la promotion des lettres.

3. Enfin, la bibliothèque doit tenir à jour un registre des desiderata et des suggestions des lecteurs tel que prévu à l'article 35, § 2, de l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 13 juillet 1984 fixant les conditions générales et particulières de reconnaissance des bibliothèques publiques locales, principales et centrales susmentionnées.

G. Des prêts de la bibliothèque publique.

1. La bibliothèque publique doit tenir une comptabilité journalière des prêts effectués par chaque service et par l'ensemble de ses services.

2. Elle doit en outre établir les statistiques journalières, mensuelles et annuelles de la fréquentation de la bibliothèque publique, celles du nombre des lecteurs qui empruntent des documents et celles du nombre des ouvrages prêtés par matières de la C.D.U.

Ces statistiques doivent être établies selon les directives et sur les formulaires de l'Administration de la lecture publique et de la promotion des lettres.

H. Des consultations sur place.

La bibliothèque publique doit établir les statistiques des consultations sur place en vue de produire des rapports mensuels et annuels des activités globales de la salle de lecture.

I. De l'organisation financière de la bibliothèque publique.

1. La bibliothèque doit tenir à jour :

- a) un livre de caisse où sont enregistrés les achats, les droits des inscriptions, les taxes des prêts et les amendes;
- b) un grand livre comptable;
- c) un facturier;
- d) un dossier des factures des documents imprimés et autres achetés, avec l'indication de son numéro spécifique d'entrée en regard de chaque document mentionné.

2. Ces documents doivent être établis en deux exemplaires :

- a) un des exemplaires est conservé au siège de la bibliothèque publique sous la responsabilité du bibliothécaire le plus haut en grade;
- b) l'autre exemplaire est conservé au siège des services comptables du pouvoir organisateur de la bibliothèque publique.

Fait à Bruxelles, le 10 décembre 1984.

Pour l'Exécutif de la Communauté française,
Le Ministre-Président, chargé des affaires culturelles,
Ph. Moureaux.

VERTAALING

FRANSE GEMEENSCHAP

10 DECEMBER 1984. — Omzendbrief van de Minister tot wiens bevoegdheid de Openbare Dienst voor Lectuurvoorziening behoort tot vastlegging van de bibliotheconomische normen volgens dewelke de plaatselijke, hoofd- en centrale, openbare bibliotheken en hun diensten moeten werken om erkend te worden in het kader van het decreet van 28 februari 1978, tot instelling van de Openbare Dienst voor Lectuurvoorziening

I. INLEIDING.

A. Artikel 2 van het besluit van de Executieve van de Franse Gemeenschap van 13 juli 1984 tot vaststelling van de algemene en bijzondere erkenningsvoorwaarden van de plaatselijke, hoofd- en centrale, openbare bibliotheken bij toepassing van de artikelen 2, § 2, en 4, van het decreet van 28 februari 1978 tot instelling van de Openbare Dienst voor Lectuurvoorziening bepaalt dat de bibliotheconomische normen volgens dewelke elke categorie van openbare bibliotheken moet werken, « bepaald zijn bij omzendbrief van de Minister tot wiens bevoegdheid de Openbare Dienst voor Lectuurvoorziening behoort ».

B. De Executieve van de Franse Gemeenschap is inderdaad van mening dat haar beraadslaging niet wordt vereist voor de uitwerking en de wijziging van de bibliotheconomische normen aan de openbare bibliotheken opgelegd, in zoverre de gereguleerde materie uiterst specifiek is en het vooral van belang is dat de reglementering zo soepel en zo snel mogelijk kan opgesteld en gewijzigd worden, opdat de aan de erkende openbare bibliotheken opgelegde bibliotheconomische normen steeds aangepast zijn aan de actualiteit van de techniek waarvan de snelle en bestendige evolutie de nodige en herhaalde herziening van de genoemde normen ten gevolge heeft.

II. TOEPASSINGSSFEER IN ALGEMEENHEDEN.

A. Deze omzendbrief is toepasselijk op de plaatselijke, hoofd- en centrale bibliotheken.

Om erkend te worden in het kader van het decreet van 28 februari 1978, moet elke plaatselijke en/of hoofd- en/of centrale, openbare bibliotheek werken volgens de hieronder vastgelegde bibliotheconomische normen.

Wat de audio-visuele dragers betreft, moet de openbare bibliotheek de bepalingen nakomen die voorschreven zijn in het koninklijk besluit van 7 april 1971 tot vaststelling van de voorwaarden voor het verlenen van toelagen aan de Franstalige Mediathek van België en van de voorwaarden voor de erkenning van en het verlenen van toelagen aan de regionale en plaatselijke instellingen die audio-visuele middelen uitleenen ter bevordering van de voortdurende scholing.

B. Het is vooral van belang dat de bibliotheconomische normen harmonisch worden toegepast in de verscheidenen diensten ingericht door de openbare bibliotheek ten einde een eenvormig geheel van methodisch ingerichte diensten ter beschikking te stellen van het publiek, dat de lezer, zo gemakkelijk mogelijk, gelijktijdig kan gebruiken.

Het is trouwens met het doel de toegang in het algemeen gebruik van de plaatselijke, hoofd- en centrale, openbare bibliotheken en van hun diensten te vergemakkelijken dat de volgende bibliotheconomische normen worden vastgelegd voor het geheel van de genoemde bibliotheken.

III. Bibliotheconomische normen.

A. Over het meubilair van de openbare bibliotheek en van haar verscheidene diensten.

De inrichtings- en uitrustingsontwerpen van de openbare bibliotheek en van haar verscheidene diensten moeten worden bestudeerd in overleg met de bevoegde administratie die er ook haar goedkeuring aan moet hechten.

B. Over de verzamelingen van de openbare bibliotheek.

1. Over de boeken.

a) De openbare bibliotheek moet bijhouden :

1° een aanwinstenregister;

2° een afvoerregister,

of elk ander controleerbaar systeem.

b) Daarenboven moet zij de jaarlijkse statistiek van de boeken opmaken volgens de onderwerpen van de « Universele Decimale Classificatie » (hierna v.D.C. genoemd).

2. Over de tijdschriften.

a) De openbare bibliotheek moet bijhouden :

1° een aanwinstenregister;

2° een afvoerregister,

of elk ander controleerbaar systeem.

b) Bovendien moet zij de jaarlijkse statistiek van de levende tijdschriften opmaken volgens de onderwerpen van de U.D.C.

c) Indien de tijdschriften in bundels worden ingebonden om opgenomen te worden in de boekenverzamelingen van de openbare bibliotheek, moet deze opmaken :

1° een staat van de tijdschriftenverzamelingen;

2° een jaarlijkse inventaris van de tijdschriftenverzamelingen;

3. Over de spelen.

a) De openbare bibliotheek moet bijhouden :

1° een aanwinstenregister;

2° een afvoerregister,

of elk ander controleerbaar systeem.

b) Bovendien moet zij opmaken :

1° de jaarlijkse statistiek van de spelen per leeftijdsgroep waarvoor ze bestemd zijn;

2° de jaarlijkse statistiek volgens de aard van het speelgoed.

4. Over de audio-visuele dragers (grammofonplaten, cassetten, diapositieven, videocassetten, films, enz).

a) De openbare bibliotheek moet bijhouden :

1° een aanwinstenregister;

2° een afvoerregister,

of elk ander controleerbaar systeem.

b) Bovendien moet zij opmaken :

1° de jaarlijkse statistiek van de audio-visuele dragers volgens het type van drager;

2° de jaarlijkse statistiek van de audio-visuele dragers volgens de soort.

5. Over elke andere drager :

a) De openbare bibliotheek moet bijhouden :

1° een aanwinstenregister;

2° een afvoerregister,

of elk ander controleerbaar systeem.

b) Bovendien moet zij opmaken :

1° de jaarlijkse statistiek volgens het type van drager;

2° de jaarlijkse statistiek volgens de soort.

C. Over de inventarissen en de inventarisatie (verifiëren en aankruisen op inventaris) van de verzamelingen van de openbare bibliotheek.

1. De openbare bibliotheek moet ten minste om de vijf jaar een volledige inventaris van zijn verzamelingen opmaken;

2. het Bestuur voor openbare lectuurvoorziening en bevordering van de letteren behoudt zich voor op elk ogenblik een volledige of gedeeltelijke inventaris van de verzamelingen van de openbare bibliotheek te kunnen opeisen.

D. Over de rangschikkingen van de verzamelingen van de openbare bibliotheek.

1. Over de voor het publiek toegankelijke lokalen :

a) Er mogen geen enkele hindernissen blijven bestaan tussen de verzamelingen en de lezer, hetgeen noodzakelijkerwijze de veralgemeende praktijk betekent van de voor de lezer vrije toegang tot de boekenrekken van de openbare bibliotheek.

b) Op de boekenrekken worden de verzamelingen als volgt gerangschikt :

1° Voor de boeken :

— Systematische rangschikking, dat wil zeggen, per onderwerp van de U.D.C. met een onderverdeling in alfabetische orde van de auteursnamen.

— De biografieën worden onderverdeeld in alfabetische orde van de bestudeerde personages.

2° Voor de tijdschriften :

— Van het lopende jaar : systematische rangschikking per onderwerp van de U.D.C. of in alfabetische orde van de titels.

— Van de voorafgaande jaren : de tijdschriften worden in bundels ingebonden die worden opgenomen in de boekenverzamelingen. Zij worden dus gerangschikt met de boeken per onderwerp van de U.D.C. of gerangschikt in het magazijn.

3° Voor de spelen :

— Rangschikking per leeftijdsgroep met aanwijzing van de aard van het speelgoed.

4° Voor de audio-visuele dragers :

— Voor elke drager, methodische en passende rangschikking, dat wil zeggen :

— systematische rangschikking per onderwerp van de U.D.C. of rangschikking per soort, met een onderverdeling in alfabetische orde van de componisten of van de realisators of van de vertolkers, enz., volgens het geval.

5° Voor elke andere drager :

— De openbare bibliotheek moet een methodische en passende rangschikking aannemen.

2. In het (de) magazijn(en), dat (die) alleen toegankelijk is (zijn) voor het personeel van de openbare bibliotheek, moeten de verzamelingen worden gerangschikt zoals op de boekenrekken van de vrije toegang of volgens elk ander systeem dat het mogelijk maakt met een efficiënt te beantwoorden aan de wensen van de lezers.

E. Over de catalogi van de verzamelingen van de openbare bibliotheek.

1. De catalogi moeten worden opgemaakt volgens de regels van de « Bibliografische Internationale Gestandaardiseerde Bibliografische Beschrijving (International Standard Bibliographic Description, of I.S.B.D.) en verdeeld op grond van de inrichting van het net en van de specifieke behoeften van elke openbare bibliotheek.

2. In geval van computerisering van de catalogi, zal de uitwisseling van de beschrijvingen tussen de openbare bibliotheken worden gedaan in de door de Minister vastgestelde vorm. De reeds gecomputeriseerde openbare bibliotheken zullen te dien einde hun programma's dienen aan te passen.

3. Voor de boeken :

a) Om de cohesie te bevorderen is het wenselijk de kruiscatalogi eenvormig te maken volgens de « Règles concernant les vedettes du catalogue par auteurs et titres d'anonymes », uitgegeven door het Centrum voor openbare lectuurvoorziening van de Franse Gemeenschap (C.L.P.C.F.), in overeenstemming gebracht met de regels voor de eigennamen in gebruik in de Nationale Bibliotheek van Parijs en eventueel gewijzigd door de door de Minister opgerichte bijzondere Commissie, welke dan gezaghebbende lijsten zal bekend maken waarop de openbare bibliotheek zich zal beroepen.

b) De openbare bibliotheek moet bijhouden :

1° een alfabetische hoofdwoordencatalogus opgemaakt volgens de door de C.L.P.C.F. uitgegeven regels en in overeenstemming gebracht met de regels voor de eigennamen in gebruik in de Nationale Bibliotheek van Parijs en eventueel verbeterd door de gezaghebbende lijsten van de bovenvermelde bijzondere Commissie;

2° een alfabetische titelcatalogus;

3° een alfabetische onderwerpscatalogus, opgemaakt volgens de door de Minister bepaalde thesaurus, op grond van de regels in gebruik in de Nationale Bibliotheek van Parijs en de toevoegsels van de bovenvermelde bijzondere Commissie;

4° een systematische onderwerpscatalogus volgens de U.D.C.;

5° eventueel, een reekscatalogus.

4. Voor de tijdschriften.

a) De openbare bibliotheek moet bijhouden :

1° een alfabetische titelcatalogus;

2° eventueel, een systematische onderwerpscatalogus volgens de U.D.C.

b) Indien de tijdschriften worden doorgenomen, kan de openbare bibliotheek eventueel een alfabetische onderwerpscatalogus opmaken, volgens de door de Minister bepaalde thesaurus, op grond van de regels in gebruik in de Nationale Bibliotheek van Parijs en de toevoegsels van de bovenvermelde bijzondere Commissie.

5. Voor de spelen.

De openbare bibliotheek moet bijhouden :

- 1° een alfabetische titelcatalogus;
- 2° een catalogus per leeftijdsgroep;
- 3° een catalogus volgens de aard van het speelgoed.

6. Voor de audio-visuele dragers.

Voor elke drager moet de openbare bibliotheek bijhouden :

- 1° een alfabetische catalogus van de componisten of van de realisateurs of van de vertolkers, enz., volgens het geval;
- 2° een alfabetische titelcatalogus;
- 3° een alfabetische onderwerpscatalogus;
- 4° eventueel, een systematische onderwerpscatalogus volgens de U.D.C.

7. Voor elke andere drager.

De openbare bibliotheek moet een methodische catalogus bijhouden.

Algemene opmerking :

De openbare bibliotheken moeten werken volgens de laatste uitgave van de werken waarnaar er wordt verwezen (U.D.C.-I.S.B.D., enz.).

F. Over de lezers van de openbare bibliotheek.

1. De openbare bibliotheek moet een alfabetisch en/of numeriek repertorium van de lezers bijhouden, opgemaakt op basis van hun jaarlijkse inschrijving, zoals bepaald bij artikel 30 in het besluit van de Executieve van de Franse Gemeenschap van 13 juli 1984 tot vaststelling van de algemene en bijzondere erkenningsvoorwaarden van de plaatselijke, hoofd- en centrale, openbare bibliotheken bij toepassing van de artikelen 2, § 2, en 4, van het decreet van 28 februari 1978 houdende instellingen van de Openbare Dienst voor Lectuurvoorziening.

2. Bovendien moet zij de jaarlijkse statistiek van de ingeschreven lezers opmaken, volgens de richtlijnen en op de formulieren van het Bestuur voor openbare lectuurvoorziening en bevordering van de letteren.

3. Uiteindelijk moet de bibliotheek een register van de desiderata en van de voorstellen van de lezers bijhouden zoals bepaald bij artikel 35, § 2, van het besluit van de Executieve van de Franse Gemeenschap van 13 juli 1984 tot vaststelling van de algemene en bijzondere erkenningsvoorwaarden van de plaatselijke, hoofd- en centrale, openbare bibliotheken.

G. Over de uitleningen van de openbare bibliotheek.

1. De openbare bibliotheek moet een dagelijkse boekhouding voeren van het aantal uitleningen verricht door elke dienst en door het geheel van haar diensten.

2. Bovendien moet zij de dagelijkse, maandelijks en jaarlijkse gebruikstatistieken van de openbare bibliotheek opmaken, deze van het aantal lezers die documenten ontleenen en deze van het aantal uitgeleende werken per onderwerp van de U.D.C.

Deze statistieken moeten worden opgemaakt volgens de richtlijnen en op de formulieren van het Bestuur voor openbare lectuurvoorziening en bevordering van de letteren.

H. Over de raadplegingen ter plaatse.

De openbare bibliotheek moet de statistieken van de raadplegingen ter plaatse opmaken ten einde de maandelijks en jaarlijkse verslagen van de globale activiteiten van de leeszaal uit te brengen.

I. Over de financiële organisatie van de openbare bibliotheek.

1. De bibliotheek moet bijhouden :

- a) een kasboek waarin de aankopen, de inschrijvingsgelden, de uitleengelden en de geldboetes zijn opgetekend;
- b) een groot boek houdboek;
- c) een factuurboek;
- c) een dossier met de facturen van de gedrukte en andere gekochte documenten, met vermelding van hun specifieke aanwinstnummer tegenover elk vermeld document.

2. Deze documenten moeten in tweevoud worden opgesteld.

a) één van de exemplaren wordt bewaard ten zetel van de openbare bibliotheek onder de verantwoordelijkheid van de bibliothecaris met de hoogste graad;

b) het andere exemplaar wordt bewaard ten zetel van de boekhoudafdeling van de inrichtende macht van de openbare bibliotheek.

Gedaan te Brussel, 10 december 1984.

Voor de Executieve van de Franse Gemeenschap,
De Minister-Voorzitter, belast met de Culturele Zaken,

Ph. Moureaux.

PUBLICATIONS LÉGALES ET AVIS DIVERS WETTELIJKE BEKENDMAKINGEN EN VERSCHILLENDE BERICHTEN

Banque Nationale de Belgique — Nationale Bank van België

R.C. Bruxelles 22300 — H.R. Brussel 22300

| Taux d'escompte et d'intérêt appliqués depuis le 16 février 1984 | Disconto- en rentetarief toegepast sedert 16 februari 1984 |
|--|--|
| Taux d'escompte 11 % | Discontovoet 11 % |
| Taux des avances en compte courant 12 % | Rentevoet der voorschotten in rekening-courant 12 % |
| Quotités maxima des avances : | |
| Sur certificats de trésorerie, certificats du Fonds des Rentes et bons de caisse des organismes parastataux émis à maximum 374 jours ... 95 % | Maximumquotiteit der voorschotten : |
| Sur autres effets publics 80 % | Op schatkijsteertificaten, certificaten van het Rentenfonds en kasbons van de parastatale instellingen uitgegeven op maximum 374 dagen ... 95 % |
| | Op andere overheidsfondsen 80 % |
| Notes (1) et (2) de la page suivante : | |
| (1) Le montant maximum du portefeuille d'effets publics est fixé à 38 milliards 250 millions de francs, dont 37 milliards pour les effets publics belges et 1 milliard 250 millions pour les effets publics luxembourgeois. (Convention du 15 juillet 1977 entre l'Etat et la Banque.) | Noten (1) en (2) van volgende bladzijde : |
| (2) Le « Concours spécial au Fonds des Rentes » peut prendre la forme d'une avance spéciale ou d'une souscription aux certificats émis par le Fonds des Rentes. Le montant cumulé maximum du concours octroyé sous ces deux formes est actuellement fixé à 210 milliards. (Protocole du 15 juillet 1977 entre le Ministre des Finances, le Fonds des Rentes et la Banque.) | (1) Het maximumbedrag van de portefeuille overheids effecten is vastgesteld op 38 miljard 250 miljoen frank, waarvan 37 miljard voor de Belgische overheids effecten en 1 miljard 250 miljoen voor de Luxemburgse overheids effecten. (Overeenkomst van 15 juli 1977 tussen de Staat en de Bank.) |
| | (2) De « Bijzondere bijstand aan het Rentenfonds » kan de vorm aannemen van een speciaal voorschot of een intekening op certificaten uitgegeven door het Rentenfonds. Het gezamenlijk maximumbedrag van de bijstand onder die twee vormen is thans vastgesteld op 210 miljard. (Protocol van 15 juli 1977 tussen de Minister van Financiën, het Rentenfonds en de Bank.) |