

Reglement copycenter gemeente Meise

Artikel 1:

Volgende afspraken zijn van toepassing op het copycenter van de gemeente Meise, Administratief Centrum, Tramlaan 8, 1861 Meise.

De dienst Economaat staat in voor de praktische afhandeling.

De contactgegevens van de dienst Economaat zijn: Administratief Centrum, Tramlaan 8, 1861 Meise, economaat@meise.be – 02 892 21 40

Artikel 2:

Het copycenter is beschikbaar voor gemeentelijke verenigingen en gemeentelijke organisaties, buurtinformatienetwerken, goede doelen (bepaald door het Schepencollege), parochies, Levedale en middenstandsorganisaties, voor zover het niet gaat om drukwerk voor individueel belang.

Artikel 3:

Volgende zaken kunnen door het copycenter gedrukt / gekopieerd worden:

- Enkelvoudige documenten zoals brieven, inschrijvingsformulieren,... (A4)
- Flyers, kaarten en uitnodigen (gesneden A4's)
- Affiches (A4 of A3)
- Boekjes (A5 of A4, al dan niet geniet)
- Onderleggers met ontwerp door de gemeente Meise (A3)

Papier:

- Er mag enkel gedrukt worden op papier dat beschikbaar is in het copy-center.
- Kleur: wit
 - uitzondering voor- en achterblad boekjes, kaarten en uitnodigingen: beschikbare basiskleuren
- Formaat: A4
 - uitzondering affiches: A3
- Gewicht: 80 g/m²
 - uitzondering voor- en achterblad boekjes, kaarten en uitnodigingen: 160 g/m²

Afdruk:

- Enkelzijdig of dubbelzijdig (indien mogelijk wordt er dubbelzijdig afgedrukt om papier te sparen)
- Zwart/wit
 - uitzondering kleuraffiches: maximum 75 stuks per oplage/activiteit

Afwerking:

- Gesneden
- Geplooid (in 2 of in 3)

- Geniet tot maximum 100 pagina's per boekje (1 of 2 nietjes)

Artikel 4:

Het is verboden afdrukken te maken:

- die politiek geïnspireerd zijn;
- die strijdig zijn met de geldende wetgeving (o.m. openbare orde en goede zeden, publiciteit voor rookartikelen en alcoholhoudende dranken,...);
- in een andere taal dan het Nederlands.

Artikel 5:

De aanvrager moet ten minste 7 dagen voor de gevraagde afleverdatum, de af te drukken zaken doorgeven via het e-loket (www.meise.be – Vrije tijd – Zelf iets organiseren – Drukwerk voor verenigingen).

Als het e-loket problemen oplevert, kunnen de af te drukken zaken doorgemailed worden naar economaat@meise.be. De mail moet minstens 7 dagen voor de gevraagde afleverdatum gestuurd worden en moet duidelijke instructies bevatten over de uitvoeringswijze (artikel 3), alsook de contactgegevens.

De af te drukken zaken moeten in bijlage worden toegevoegd als een pdf-bestand.

Alle af te drukken zaken (behalve A3-affiches) moeten drukklaar zijn voor A4-papier. Kleinere bestanden (zoals flyers, kaarten en uitnodigingen) moeten zo efficiënt mogelijk op het A4-formaat geplaatst worden zodat er zo weinig mogelijk papierverlies is (bvb. 3 flyers op 1 A4-papier).

Als de te kopiëren zaken niet digitaal voorhanden zijn, kan uitzonderlijk het te kopiëren materiaal fysiek afgegeven worden aan de balie van het Administratief Centrum, ten minste 14 dagen voor de gevraagde afleverdatum. Ook in dat geval moeten de instructies over de uitvoeringswijze (artikel 3) en de contactgegevens op papier meegeleverd worden. Het is niet mogelijk om te wachten op het drukwerk om de planning van de administratieve diensten te respecteren.

Als de instructies per mail of op papier niet duidelijk zijn, kan de afleverdatum niet gegarandeerd worden. De aanvraag via het e-loket heeft altijd de voorkeur en biedt, onder voorbehoud van technische defecten, een gegarandeerde aflevering op de gevraagde afleverdatum.

Als het drukwerk klaar is, ontvangt de aanvrager een e-mail (of een telefoon als de aanvrager geen e-mailadres heeft) dat hij het drukwerk kan komen ophalen. Het ophalen gebeurt, volgens afspraak, aan de balie van het Administratief Centrum, tijdens de openingsuren.

Het is voor de aanvragers verboden om zelf de machines van het copycenter te bedienen.

Artikel 6:

De afdrukken moeten nuttig voor de werking van de vereniging of publicitaire redenen hebben (ledenwerving, aankondiging activiteit/eventement, bekendmaking bij inwoners gemeente Meise,...).

Privégebruik van het copycenter is verboden.

De aanvrager dient op verzoek van het gemeentebestuur via een verklaring op eer financiële transparantie te verlenen over de werking van de organisatie.

In geen geval kunnen afzonderlijke afdrukken en/of kopieën gemaakt worden waarbij bijvoorbeeld een boek pagina per pagina moet gekopieerd worden.

Artikel 7:

Het logo van de gemeente Meise, met vermelding “Gedrukt door” moet op alle affiches en boekjes geplaatst worden, volgens het door de gemeente Meise aangeleverde sjabloon (www.meise.be – Vrije tijd – Zelf iets organiseren – Copy-center verenigingen). Het sjabloon mag niet zelf aangepast worden (kleur, grootte,...).

Artikel 8:

Aanvragen die niet voldoen aan de gestelde voorwaarden worden niet uitgevoerd.

In dat geval kan enkel het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Meise op expliciete vraag van de aanvrager het gebruik van het copycenter toch toestaan.

Artikel 9:

In geval het copycenter het gevraagde drukwerk niet tijdig kan afleveren, kan de gemeente Meise hiervoor niet aansprakelijk gesteld worden. De gemeente Meise kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor de inhoud van het drukwerk.