

# Toegankelijkheid van

# bibliotheek

Dit wenkenblad is een leidraad om de toegankelijkheid van bibliotheken te verhogen.

Het geeft ontwerpers en bouwheren een aantal tips om het gebouw bereikbaar en bruikbaar te maken voor iedereen.

Een bibliotheek biedt een grote bron van informatie waar ieder van ons wel eens gebruik van maakt. Je kan er terecht voor het raadplegen en ontlene van boeken, cd's, dvd's en ander audiovisueel materiaal. Ook is de bibliotheek vaak een ontmoetingsplaats of een locatie waar men culturele activiteiten zoals evenementen en tentoonstellingen kan organiseren.

Zowel het gebouw, de inrichting als de dienstverlening dienen toegankelijk te zijn voor een zo divers mogelijke groep van bezoekers (kinderen, jongeren, ouderen, allochtonen, personen met een beperking,...).



## Parkeerplaatsen

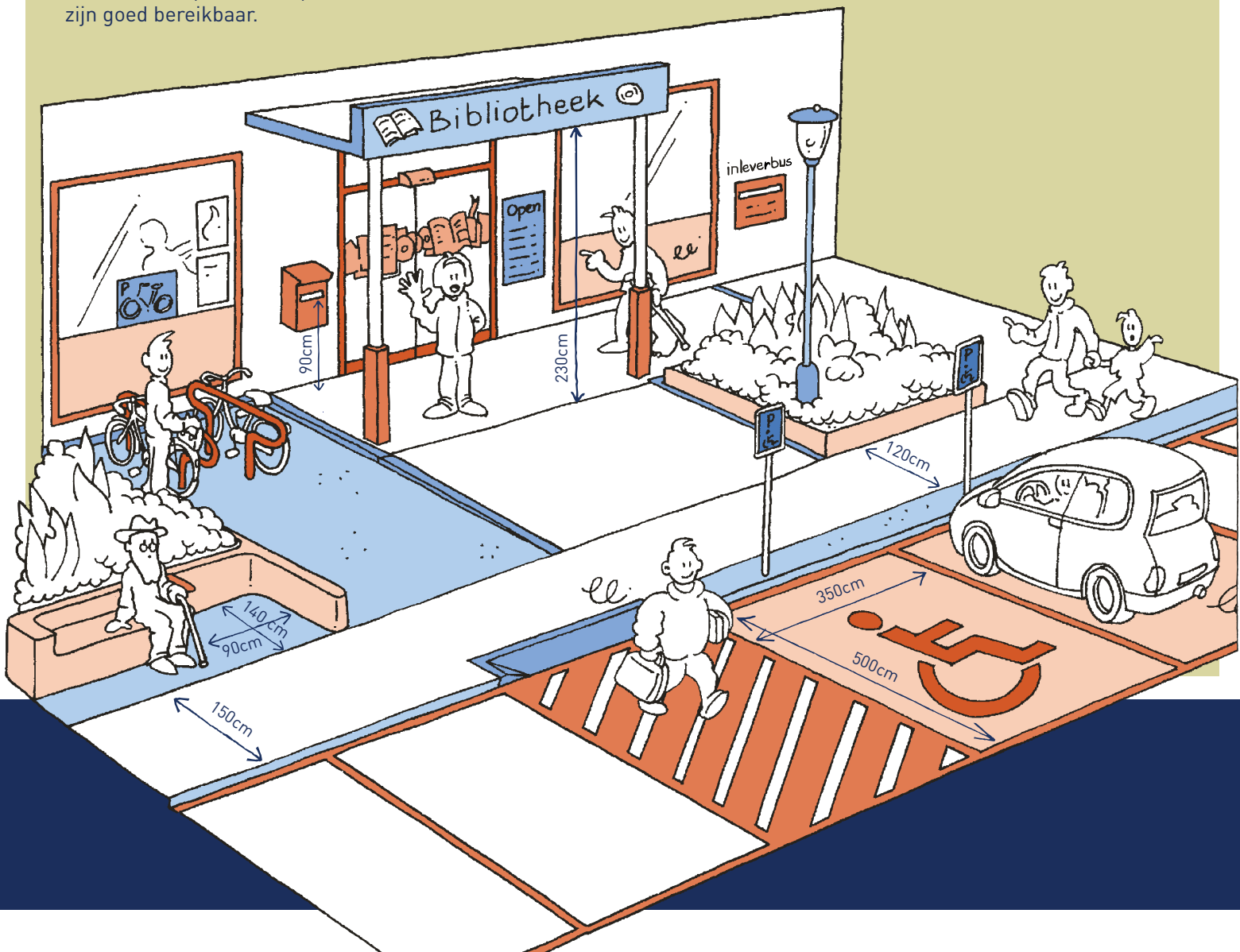
- 6% van het aantal parkeerplaatsen (min. 1) is voorbehouden voor personen met een beperking.
- Deze parkeerplaatsen zijn min. 3,50 m breed en 5 m lang (6 m lang als de auto's achter elkaar geparkeerd worden) en liggen zo dicht mogelijk bij de toegang tot de bibliotheek (bij voorkeur op max. 100 m).
- Ze worden duidelijk gesignaleerd (gemarkeerde randen en een officieel bord).
- Het parkeervak heeft een dwarshelling van max. 2% en heeft een rolstoelveste ondergrond (effen, aaneengesloten en stroef).
- Een voorrijdmogelijkheid is voor personen met een beperking een meerwaarde.

## Toegangspaden

- Toegangspaden zijn min. 1,50 m breed (ter hoogte van obstakels min. 90 cm). Alle obstakels worden aan één zijde van de looproute geplaatst.
- Ze hebben een rolstoelveste ondergrond (effen, aaneengesloten en stroef). Ook in vochtige toestand zijn ze slipvrij.
- Niveauverschillen van meer dan 2 cm worden opgevangen door minstens een helling en een trap.
- De paden contrasteren met de omgeving en zijn goed verlicht.
- Luifels en overhangend groen hangen niet lager dan 2,30 m.
- Aansluitende paden, voetpaden en trottoirafritten zijn goed bereikbaar.

## Toegang

- De toegang tot de bibliotheek is goed zichtbaar (signalisatie, vormgeving, kleurgebruik, tactiele en visuele contrasten,...).
- De toegang is drempelvrij. Een niveauverschil tot max. 2 cm is toegelaten.
- De vrije doorgangsbreedte van de deur bedraagt min. 90 cm. Ook ter hoogte van een beveiligingssysteem is de vrije doorgang gegarandeerd.
- Een zelfsluitend pompmechanisme bij manueel bedienbare deuren is voldoende licht afgesteld (max. 3 kg). Bij het volledig automatiseren van de toegangsdeur genieten schuifdeuren de voorkeur.
- Er is voldoende vrije ruimte voor en achter de deur (min. 1,50 m diameter) om met een rolstoel te kunnen manoeuvreren. Aan de zijde van de deurkruk is een opstelruimte van min. 50 cm.
- Glazen deuren zijn voorzien van een contrasterende kleurmarkering op drie hoogtes: op ooghoogte, op heuphoogte en op vloerniveau.
- Matten vormen geen obstakel als ze korte haartjes en een antislip onderlaag hebben. Ze liggen best verzonken in de vloer.
- De gleuf van de inleverbus bevindt zich op een hoogte tussen 90 cm en 1,20 m.
- Breng aan de buitenzijde van de toegang een informatiebord aan met de gegevens van de bibliotheek (openingsuren, contactgegevens,...).



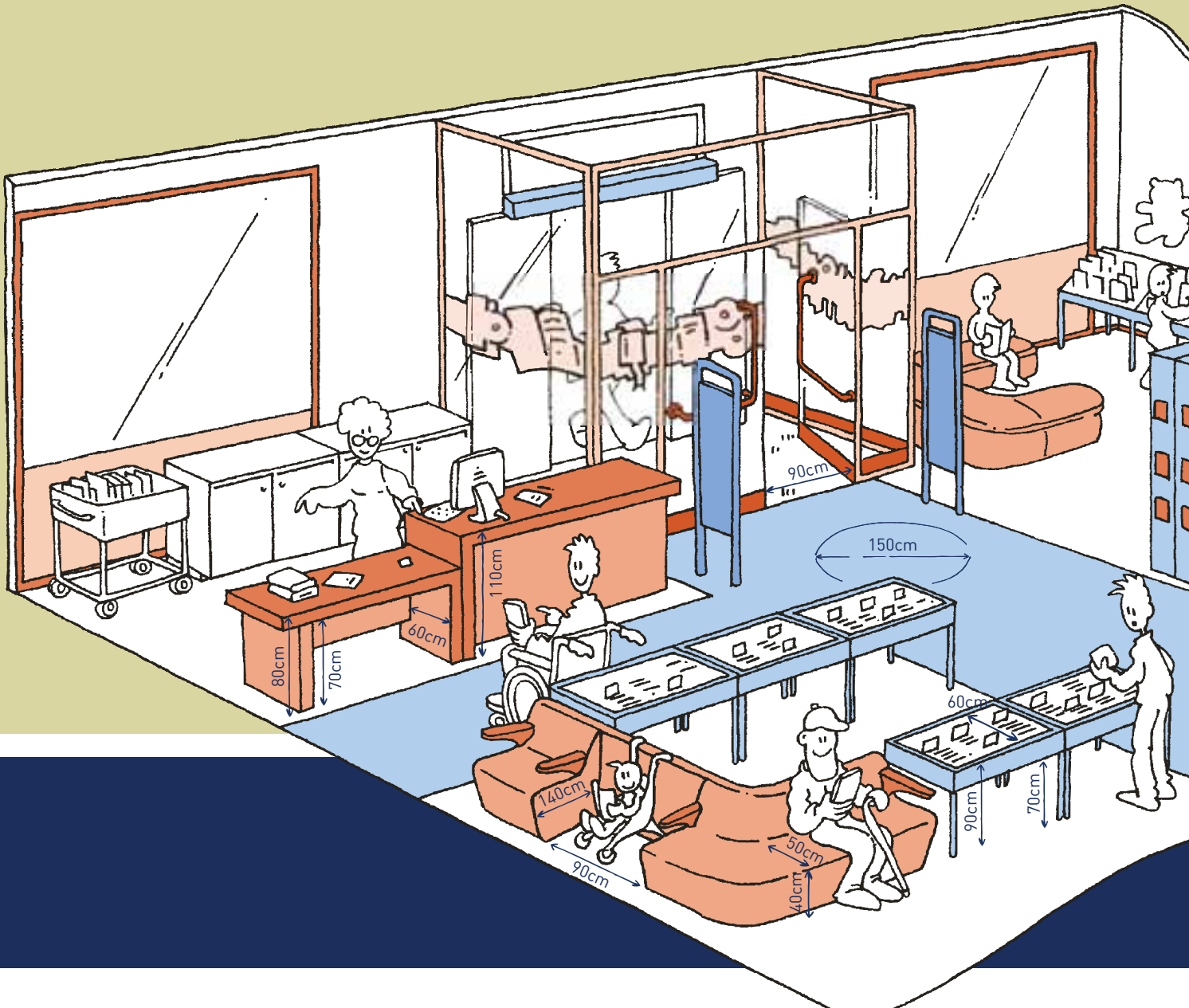


## Balie

- De route naar de balie volgt een logische weg, is obstakelvrij en aangegeven met visuele (kleurpatroon of lijn in de vloer) en tactiele geleiding.
- De balie bestaat uit twee hoogten zodat bezoekers zowel staand als zittend geholpen kunnen worden. Het verlaagd deel is onderrijdbaar (een vrije ruimte van 70 cm hoog, 60 cm diep en 90 cm breed). Als de balie aan een doorgangszone grenst, is het onderrijdbare deel aan de zijkant afgeschermd.
- Bij het verlaagd deel staat best een stoel voor personen die slecht te been zijn.
- Het gedeelte waar bezoekers staand geholpen worden, is 1,10 m hoog.
- Ter hoogte van de balie is een vrije draairuimte met een diameter van 1,50 m, zodat men met een rolstoel of kinderwagen gemakkelijk kan manoeuvreren.
- De balie is bij voorkeur open. Vermijd glas omwille van de reflectie. Bij gebruik van een gesloten glasfront is geluidsversterking aanwezig.
- Accentverlichting boven de balie helpt bij de oriëntatie.
- De bediening van een zelfscanbalie en andere automaten bevindt zich op een hoogte tussen 90 cm en 1,20 m

## Circuleren in het gebouw

- Drempels en obstakels op de looproute worden vermeden. Gangen en doorgangen zijn min. 1,50 m breed (ter hoogte van obstakels min. 90 cm).
- Kleine niveaunderschillen (tot 18 cm) worden overbrugd door een helling. Grotere niveaunderschillen worden overbrugd met een combinatie van een helling of trap en een lift. Hellingen en trappen zijn voorzien van een goed omgrijpbare dubbele leuning.
- De vrije doorgangsbreedte van deuren bedraagt min. 90 cm. Bij manueel bedienbare deuren is er voldoende vrije ruimte voor en achter de deur (min. 1,50 m diameter). Aan de zijde van de deurkruk is een opstelruimte van min. 50 cm voorzien.
- De bibliotheek is op de nodige plaatsen voorzien van een vrije en vlakke ruimte waar een rolstoelgebruiker een draaicirkel van 1,50 m kan maken.
- Glazen binnendeuren en wanden zijn voorzien van een contrasterende kleurmarkering op drie hoogtes: op ooghoogte, op heuphoogte en op vloerniveau.



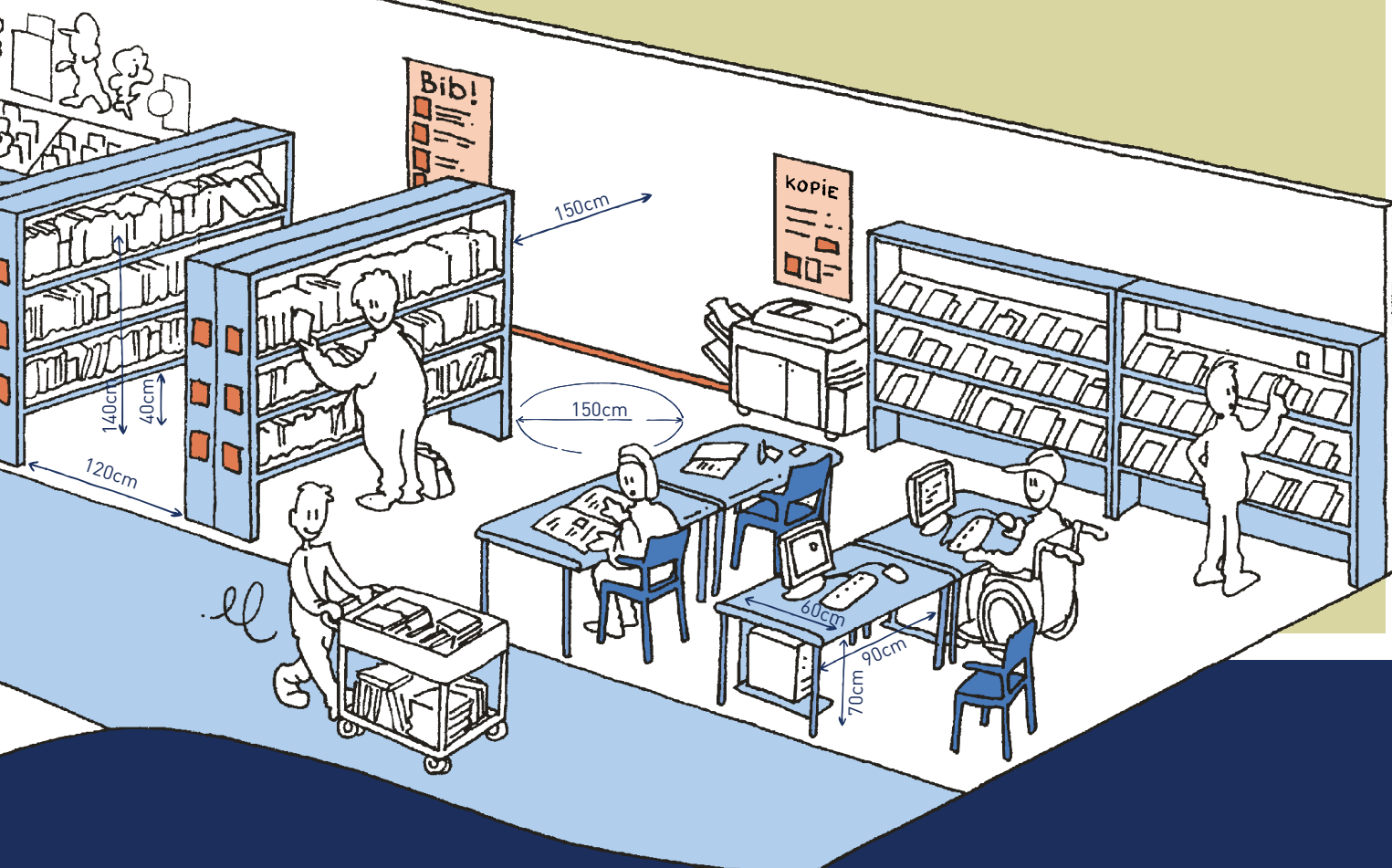
## Inrichting bibliotheek

- Zorg voor een evenwijdige, rechte schikking van de rekken. Tussen de rekken is een vrije breedte van min. 1,20 m. Aan uiteinden van een rek is er keermogelijkheid (een vrije draairuimte met een diameter van 1,50 m).
- Boeken, catalogi, tijdschriften, cd's,... zijn goed bereikbaar opgesteld. De leggers bevinden zich op een hoogte tussen 40 cm en 1,40 m. Bied de meest geraadpleegde werken binnen die zone aan.
- Cd-bakken of -rekken zijn onderrijdbaar (een vrije ruimte van 70 cm hoog, 60 cm diep en 90 cm breed). De bovenrand van de bak of het rek is max. 90 cm hoog.
- Minstens één computer (opzoeken in catalogus) is voorzien op een onderrijdbare tafel.
- Hang op centrale plaatsen een overzichtsplan van de bibliotheek met daarop de locatie van de verschillende materialen en rubrieken. Alle rekken, zones en lokalen zijn duidelijk aangegeven met een naam of nummer. Werk met duidelijk herkenbare pictogrammen.
- Voorzie alle rekken van een duidelijke signalisatie. Ook de rangschikking van de boeken, cd's,... is duidelijk aangegeven (alfabetisch, nummering, labels).
- Voorzie naast grootletterboeken ook lectuur in gesproken vorm zoals DAISY-boeken (Digital Accessible Information System). Hierdoor wordt informatie toegankelijk gemaakt. Dit is essentieel voor personen met een visuele beperking en handig voor personen met dyslexie.

- De collectie 'makkelijk lezen' (grootletterboeken en boeken in gesproken vorm) sluit aan bij de rest van de collectie en is goed herkenbaar gemarkeerd.
- Een afdeling eenvoudige boeken voor volwassenen is zeer bruikbaar voor anderstaligen, personen met een verstandelijke beperking,...
- Op regelmatige afstanden zijn voldoende stoelen of zetels geplaatst. Die verhogen het comfort van alle bezoekers en in het bijzonder van bezoekers die slecht te been zijn. Voorzie ook een vrije opstelruimte van min. 90 cm x 1,40 m voor rolstoelgebruikers en kinderwagens.

## Lees- en computerzaal

- De leeszaal is voorzien van minstens één vrije en vlakke ruimte waar een rolstoelgebruiker een draaicirkel van 1,50 m kan maken.
- De doorgang tussen het meubilair is min. 90 cm breed. Reken daarbij de gebruiksruimte van stoelen in: doorgangen worden smaller als er mensen aan een tafel zitten.
- De tafels zijn onderrijdbaar (min. 70 cm hoog, 60 cm diep en 90 cm breed).
- Stoelen met armleuningen zijn comfortabel voor personen die moeite hebben met opstaan en gaan zitten.
- Voorzie goede, gelijkmatig verdeelde verlichting. Vermijd schaduw en rechtstreeks zonlicht. Installeer enkele verplaatsbare lichtbronnen.
- Een correcte materiaalkeuze zorgt voor de demping van achtergrondgeluiden.





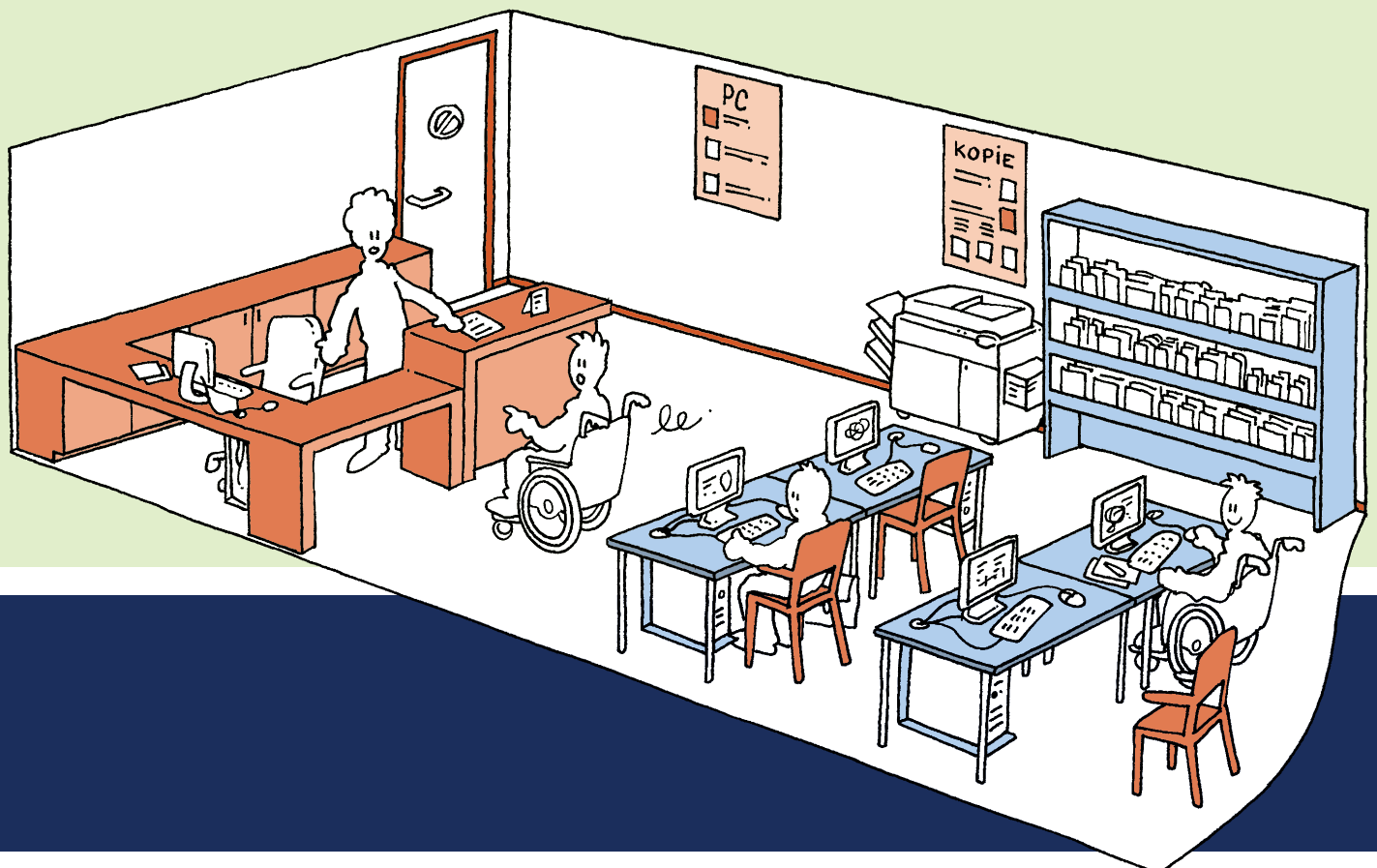
## Toegankelijkheid van computers

- Voor mensen met een matig tot licht verlies van gezichtsscherpte kunnen de standaardopties van de computer aangepast worden (contrast aanpassen, een geluidssignaal dat aangeeft dat een bepaalde functie wordt in- of uitgeschakeld, de muis- en schrijfcursor groter en contrastrijker instellen,...).
- Voorzie minstens één computer met standaard tekstverwerkingsprogramma's die functies bevatten zoals in- en uitzoomen op de tekst, lettertype en lettergrootte wijzigen,...
- Zorg voor een uitgeschreven uitleg over het gebruik van de computers en andere elektrische toestellen.
- De digitale catalogus is toegankelijk en eenvoudig in gebruik. De te volgen opzoekschermen wijzen zichzelf uit.
- Minstens één toetsenbord is uitgerust met contrasterende en grote lettertekens op de toetsen.
- Via een beeldschermloop en/of speciale vergrotingssoftware kunnen zowel teksten als grafische informatie vergroot weergegeven worden.
- Het personeel kan bezoekers indien nodig assisteren bij het gebruik van de computer. Geef deze mogelijkheid duidelijk aan in de onmiddellijke omgeving van de computer.



## Algemene aandachtspunten

- De kleuren van de wanden en het plafond contrasteren. Ook de kleur van het meubilair contrasteert met de omgeving.
- Voorzie goede signalisatie. Maak gebruik van contrasterende kleuren en voldoende grote letters. Bij voorkeur worden letters en (universele) pictogrammen ook uitgevoerd in reliëf, zodat blinde en slechtziende personen bepaalde delen van de bewegwijzering kunnen betasten.
- Personen met een allergie hebben behoefte aan stofvrije en onderhoudsvriendelijke materialen.
- Voorzie in sanitaire ruimten per blok minstens één aangepast toilet. Dit is min. 1,65 m x 2,20 m of 1,90 m x 1,95 m groot. De toestellen zijn zo geplaatst dat er een vrije draaicirkel van 1,50 m diameter gemaakt kan worden en er voldoende transferruimte aanwezig is. De wastafel is bereikbaar en onderrijdbaar.
- Rekken met algemene informatiebrochures zijn goed bereikbaar opgesteld. De brochures bevinden zich op een hoogte tussen 40 cm en 1,40 m. Bied eenzelfde brochure op verschillende hoogtes aan, zodat ze voor iedereen gemakkelijk te nemen zijn.
- Informatiefolders kunnen ook in grootschrift en/of in elektronische vorm ter beschikking gesteld worden.
- De website is toegankelijk en draagt het AnySurfer-kwaliteitslabel.
- Geef duidelijke informatie over de toegankelijkheid van de bibliotheek (bv. de aanwezigheid van een aangepast toilet, voorbehouden parkeerplaatsen, informatie in grootletterschrift,...) en de dienstverlening. Contactgegevens, de bereikbaarheid en praktische afspraken worden duidelijk vermeld.



## Communicatie en dienstverlening

- Richt je vragen en opmerkingen rechtstreeks tot de persoon met een beperking en niet (enkel) aan een begeleider of tolk.
- Praat duidelijk en rustig, hou niets voor je mond, herhaal indien nodig en vraag of men je begrepen heeft.
- Vermijd achtergrondlawaai (radio, airconditioning,...), zodat ook slechthorende personen een gesprek kunnen voeren.
- Vraag of en hoe je kan helpen vooraleer je iets (ongevraagd) onderneemt.
- Stel bij een eerste bezoek een rondleiding in de bibliotheek voor, waarbij de werking en de organisatie van de bibliotheek worden toegelicht. Stel de bezoeker op de hoogte van de mogelijkheid dat het bibliotheekpersoneel kan helpen.
- Een informatiefolder over de voorzieningen, dienstverlening en het reglement van de bibliotheek vormt een goed hulpmiddel voor bezoekers. Brochures zijn opgemaakt in contrasterende kleuren en in een duidelijk lettertype (Verdana, Arial,...).
- Voor mensen die niet zelf naar de bibliotheek kunnen komen, kan eventueel een dienst (vrijwilligers) opgericht worden die op bestelling boeken aan huis brengt en ophaalt.
- Schrijf, bij communicatie met slechthorende en dove personen, belangrijke informatie eventueel op.
- Blindengeleide- en assistentiehonden hebben toegang tot de volledige bibliotheek.

## Regelgeving

Bibliotheken worden beschouwd als publiek toegankelijke gebouwen. Ga je (ver)bouwen, dan dien je in Vlaanderen rekening te houden met de 'Gewestelijke Stedenbouwkundige Verordening van 5 juni 2009 inzake toegankelijkheid'.

Surf naar [www.toegankelijkgebouw.be](http://www.toegankelijkgebouw.be) voor meer informatie over deze regelgeving. Je vindt er ook het 'Handboek toegankelijkheid publieke gebouwen', werktools en heel wat tips voor het realiseren van toegankelijke gebouwen.

## Databank Toegankelijk Vlaanderen

Wil je een toegankelijke bibliotheek vinden of wil je de toegankelijkheid van je bibliotheek beter kenbaar maken voor bezoekers, surf dan naar [www.toegankelijkvlaanderen.be](http://www.toegankelijkvlaanderen.be).

## Praktische informatie

Dit wenkenblad is een publicatie van Inter, met de steun van het Vlaamse Gelijkekansenbeleid.

Dit wenkenblad vermeldt een aantal basisrichtlijnen. Voor meer specifieke richtlijnen en advies op maat van uw project kunt u terecht bij Inter:

### Hoofdzetel Inter

Belgiëplein 1  
3510 Hasselt  
Tel. 011 26 50 30  
info@inter.vlaanderen  
www.inter.vlaanderen

### Vestigingen Inter

#### Kantoor Brugge

Baron Ruzettelaan 7/0  
8310 Brugge  
Tel. 050 60 20 75

#### Kantoor Sint-Niklaas

Parklaan 115b  
9100 Sint-Niklaas  
Tel. 03 766 49 68

#### Kantoor Roeselare - Events

Sint-Jorisstraat 1  
8800 Roeselare  
Tel. 051 24 22 06

U kunt dit wenkenblad ook aanvragen bij:

#### Vlaamse Overheid

#### Agentschap Binnenlands Bestuur

#### Afdeling Gelijke Kansen, Integratie en Inburgering

Havenlaan 88 bus 70  
1000 Brussel  
Tel. 02 553 58 46  
gelijkekansen@vlaanderen.be



In dezelfde reeks zijn ook de volgende wenkenbladen verschenen:

Toegankelijkheid van...

appartementengebouwen, bankgebouwen, cultuur- en gemeenschapscentra, gebeds- en bezinningshuizen, groengebieden, hogescholen en universiteiten, hotels, kantoren van vrije beroepen, medische praktijken, publiek domein, restaurants en cafés, scholen, signalisatie en informatie in en rond het gebouw, sociale diensten, speeltuinen, sporthallen en zwembaden, stembureaus, studiedagen, voetbalstadions, voetpaden, winkels.