



Reglement De Leesdijk

De Leesdijk maakt deel uit van Dijk92

Bibliotheek
Berlare
Buggenhout
Dendermonde
Hamme
Laarne
Lebbeke
Wetteren
Wichelen
Zeile

Definities

- De Leedijk: een intergemeentelijk samenwerkingsverband van 9 gemeenten, met name Berlare, Buggenhout, Dendermonde, Hamme, Laarne, Lebbeke, Wetteren, Wichelen en Zele.
- Kind: een gebruiker tot en met 12 jaar.
- Materialen: alle fysieke materialen (boeken, tijdschriften, cd's, dvd's ...) en e-boeken die de Leedijkbibliotheek uitleent.
- Leentermijn: de periode waarbinnen je een materiaal mag lenen.
- Boete: de vergoeding die je moet betalen wanneer je geleende materialen niet tijdig terug hebt gebracht.

De algemene bepalingen van dit reglement zijn van toepassing op alle bibliotheken, hun filialen/uitleenposten en dienstverlening buiten de muren van de bibliotheek (boekendienst aan huis) binnen dit samenwerkingsverband. De algemene bepalingen worden aangevuld met bepalingen die voor iedere bibliotheek specifiek zijn.

Deel I: Algemene bepalingen

1. Inschrijven en verantwoordelijkheden

Artikel 1

Lid worden van de Leedijkbibliotheek is gratis en gebeurt met een geldige identiteitskaart of een geldig persoons- en Belgisch adresbewijs. Kinderen kunnen zich enkel inschrijven wanneer ze vergezeld zijn door een ouder of voogd met een geldige identiteitskaart of een geldig persoons- en Belgisch adresbewijs.

Wanneer minderjarigen ouder dan 12 jaar zich zonder ouder of voogd inschrijven, ontvangt de ouder of voogd een bevestiging van deze inschrijving.

Indien je niet over een elektronische identiteitskaart beschikt, ontvang je bij de inschrijving een lidkaart. Vervanging van de lidkaart (door verlies of beschadiging) kost 2,50 euro.

Je mag jouw elektronische identiteitskaart of lidkaart niet door iemand anders laten gebruiken.

Artikel 2

Jouw persoonsgegevens worden bijgehouden door de Leedijkbibliotheek (via Cultuurconnect) en enkel gebruikt voor een goede werking van deze Leedijkbibliotheek. De Leedijkbibliotheek doet er alles aan om jouw privacy te waarborgen.

De Leedijkbibliotheek houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (Verordening EU 2016/679).

Indien jouw persoonsgegevens wijzigen, is het belangrijk dit onmiddellijk te melden aan de Leedijkbibliotheek.

Artikel 3

Als je lid bent van de Leedijkbibliotheek, kan je gebruik maken van alle bibliotheekdiensten, waaronder het lenen van materialen, internet ... en de persoonsgebonden mogelijkheden van de onlinecatalogus.

Artikel 4

Je bent persoonlijk verantwoordelijk voor jouw geleende materialen. Bij minderjarige gebruikers is de ouder of voogd verantwoordelijk.

Voor je materialen leent, dien je ze na te kijken op beschadiging en volledigheid. Bij een probleem verwittig je de bibliotheekmedewerker, om te vermijden dat je zelf aansprakelijk wordt gesteld. Zonder voorafgaande opmerkingen word je geacht de materialen in goede staat te hebben ontvangen.

Voor beschadiging of verwijdering van de barcode wordt 2,50 euro aangerekend. Bij verlies of beschadiging van materialen betaal je kosten volgens de specifieke bepalingen van de Leedijkbibliotheek waar je het materiaal leende.

Artikel 5

De Leedijkbibliotheek is niet aansprakelijk voor defecten of beschadigingen aan apparatuur, veroorzaakt door het afspelen van geleende materialen.

Artikel 6

De Leedijkbibliotheek is een plek voor ontmoeting en beleving. Je verstoort de sfeer in de Leedijkbibliotheek niet en gedraagt je respectvol tegenover de andere bezoekers, het personeel, de aanwezige materialen en het meubilair.

2. Lenen, verlengen en terugbrengen

Artikel 7

Je kan materialen van de Leedijkbibliotheek ter plaatse inkijken of ze lenen.

Artikel 8

De leentermijn is 4 weken.

De leentermijn kan maximaal tweemaal met 3 weken verlengd worden tot een maximum van 10 weken. Verlengen is mogelijk:

- via de telefoon;
- aan de (zelfuitleen)balie in de Leedijkbibliotheek;
- op het digitaal portaal 'Mijn Bibliotheek' via de website van De Leedijkbibliotheek of <https://mijn.bibliotheek.be>.

Wanneer een materiaal door iemand anders is gereserveerd, kan je de leentermijn niet verlengen. Voor bijzondere en/of tijdelijke collecties en tijdens vakantieperiodes kunnen er afwijkende leentermijnen of -leenvoorwaarden gelden.

Artikel 9

Je kan maximaal 20 materialen lenen. Er staat geen maximum op het aantal per soort, met uitzondering van e-boeken. Voor e-boeken is het aantal beperkt tot 10 op maximaal één e-reader. Voor bepaalde gebruikerscategorieën kunnen er afwijkingen gelden.

Artikel 10

Voor het lenen van materialen wordt geen leengeld aangerekend.

3. Reservaties en interbibliothecair leenverkeer

Artikel 11

Je kan materialen reserveren. Hiervoor betaal je een reservatiekost van 1,00 euro per gereserveerd materiaal. Van zodra de gereserveerde materialen beschikbaar zijn, ontvang je een brief of mail. Je hebt dan 14 dagen tijd om jouw gereserveerde materialen af te halen. De termijn gaat in op de dag van het versturen van de brief of mail.

Artikel 12

Je kan via interbibliothecair leenverkeer (IBL) materialen aanvragen bij andere bibliotheken (niet behorend tot De Leedijk). Jouw aanvraag gebeurt door het personeel van de bibliotheek.

Je betaalt per geslaagde aanvraag 3,00 euro (aanvraag bij een openbare bibliotheek in België) of 8,00 euro (aanvraag bij een wetenschappelijke bibliotheek). Voor een aanvraag bij een buitenlandse bibliotheek, zijn alle kosten voor jou. Aanvragen van gesproken boeken en boeken in brailleschrift zijn gratis. Scans via IBL aanvragen, is gratis. Voor kopieën via IBL wordt 3,00 euro aangerekend.

De leentermijn voor materialen van een andere bibliotheek is maximaal 4 weken. Deze materialen kunnen niet verlengd worden.

4. Boetes

Artikel 13

Je kan aan de zelfuitleenbalie een ticket printen met vermelding van de leentermijn. Indien je een mailadres hebt opgegeven, ontvang je een herinneringsmail voordat jouw leentermijn afloopt. Deze mail is een extra dienstverlening.

Het niet ontvangen van mails of brieven in verband met het verstrijken van de leentermijn en de daaraan gekoppelde boetes kan je niet inroepen om de boete niet te betalen. Je blijft verantwoordelijk voor het bewaken en respecteren van de leentermijn.

Artikel 14

Je betaalt per uitleendag dat de leentermijn overschreden is en per materiaal 0,20 euro boete. De boete is geplafonneerd op 5,00 euro per materiaal plus administratiekosten.

Artikel 15

Voor het innen van boetes geldt volgende procedure:

	hoe	wanneer	boete	administratie - kosten		extra kosten
1ste herinnering	mail of brief	na 1 week te laat	€0,20/titel/dag	geen		geen*
2de herinnering	brief	2 weken na 1ste herinnering	€0,20/titel/dag	geen		geen*
3de herinnering	brief	2 weken na 2de herinnering	€0,20/titel/dag	+ € 7		geen*
4de herinnering	brief met factuur	2 weken na 3de herinnering	€0,20/titel/dag	+ € 7	+ € 10	+ kostprijs/titel**

*indien alle materialen teruggebracht zijn

**alle materialen moeten vergoed worden, terugbrengen kan niet meer.

Artikel 16

De Leesdijkbibliotheek heeft het recht om jouw lidmaatschap te blokkeren indien:

- jouw verschuldigde bedrag 10,00 euro of meer bedraagt;
- jouw openstaande bedrag langer dan 10 weken onbetaald blijft;
- je niet reageert op de laatste betalingsherinnering.

5. Gebruik van internet

Artikel 17

In de bibliotheek kan je gratis inloggen op het lokale wifi-netwerk.

Artikel 18

Het gebruik van een internet-pc is gratis. Kinderen jonger dan 8 jaar kunnen alleen gebruik maken van een internet-pc in het gezelschap van een meerderjarige.

Artikel 19

Het gebruik van internet is niet toegelaten voor:

- onwettige doeleinden;
- het bekijken van porno;
- het kopiëren van gegevens waarop auteursrecht berust of andere inbreuken op het auteursrecht;
- het schenden van het computerbeveiligingssysteem;
- het vernietigen, wijzigen of aanpassen van informatie op de computer;
- het vernietigen of beschadigen van hardware, software of gegevens van de bibliotheek of van andere gebruikers.

Deel II: Specifieke bepalingen

1. Adres en openingstijden

Artikel 20

Kerkstraat 111, 9200 Dendermonde
tel.: 052-46 81 00
e-mail: bibliotheek@dendermonde.be
website en catalogus: dendermonde.bibliotheek.be

maandag 10-19 u.

dinsdag t.e.m. vrijdag 13-19 u.

zaterdag 9-13 u.

Extra: leescafé en binnenbrengen materialen ook van: ma-vr: 10 tot 13 u.

Op zon- en feestdagen is de bibliotheek gesloten. Een volledig overzicht van de sluitingsdagen kan je raadplegen via www.dendermonde.be/bib en aan de ingang van de bibliotheek.

Voor bepaalde diensten kan de gebruiker 24 u. per dag en 7 dagen op 7 terecht op de website dendermonde.bibliotheek.be. Je kan er de catalogus raadplegen, de leentermijn verlengen, werken reserveren, je eigen leengegevens controleren, een adreswijziging doorgeven, je digitale collecties beheren, ...

2. Lenen

Artikel 21

De directeur van de bibliotheek kan afwijkende uitleenregels hanteren.

Artikel 22

In de bibliotheek moet je de materialen zelf lenen, verlengen of inleveren via de zelfbedieningsbalies.

Als gebruiker ben je zelf verantwoordelijk voor de correcte registratie van de materialen. Controleer steeds je uitleen- of inleverticket. Het bedrag dat wordt aangerekend ten gevolge van het foutief in- of uitscannen van de materialen is voor rekening van de gebruiker. Je kan aan de zelfbedieningsbalies altijd de hulp van een bibliotheekmedewerker invoeren.

Artikel 23

In verband met te laat teruggebrachte materialen geldt tot en met de derde herinnering de eerder vermelde procedure van de Leedijk (artikel 15).

Met de vierde aanmaning wordt het dossier van de gebruiker automatisch overgedragen aan de dienst financiën van Dendermonde: de achterstallige materialen worden als verloren beschouwd en op basis van de oorspronkelijke aankoop prijs plus administratiekosten in rekening gebracht. In geen geval mag je geleende werken per post terugzenden of in de brievenbus van de bibliotheek deponeren. Op eigen verantwoordelijkheid kan je steeds de werken door iemand anders laten terugbrengen.

3. Verlies en beschadiging

Artikel 24

We vragen de gebruiker elke vorm van beschadiging of verlies te melden. Wanneer we na het terugbrengen van het geleende materiaal vaststellen dat het materiaal beschadigd werd of niet compleet is, nemen we contact op. Bij beschadiging of verlies dient de gebruiker het materiaal te vergoeden.

Eenmaal verloren materialen vergoed zijn, nemen we die niet meer terug. In zeer uitzonderlijke gevallen kan de collectieverantwoordelijke hier anders over beslissen, onder meer rekening houdend met het interne collectiebeleidsplan.

De gebruiker dient zorg te dragen voor de geleende werken. Hij/zij zorgt voor bescherming tegen zon en regen. Bij beschadiging, verlies of diefstal van materialen moet de gebruiker een vergoeding betalen. Deze vergoeding bestaat in de regel uit de aankoopprijs van het materiaal en €5 voor de administratie- en bindkosten. Voor zeldzame en/of zeer waardevolle werken kan de directeur bibliotheek een hogere toeslag bepalen: voor deze vergoeding wordt onder meer rekening gehouden met de 'antiquarische waarde' van het materiaal.

Wie een verloren materiaal zelf opnieuw koopt, betaalt enkel administratie- en bindkosten. Het vervangingsexemplaar moet identiek zijn aan het beschadigde/ verloren materiaal. Indien een werk meerdere elementen omvat (cd's, tekstboeken of andere) en één of meer elementen beschadigd of verloren zijn, zal steeds het gehele werk worden vergoed. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele schade aan apparatuur door het afspelen van ontleende materialen.

4. Auteursrecht

Artikel 25

Documenten mogen uitsluitend voor eigen gebruik gekopieerd worden. De volledige verantwoordelijkheid in verband met het gebruik van de bibliotheekmaterialen berust bij de ontleners.

5. Huisregels

Artikel 26

- Houd rekening met anderen.
- Wie een optimale dienstverlening verwacht, is minstens 15 min. vóór sluitingstijd aanwezig.
- Veroorzaak geen (geluids)overlast.
- Bij gsm-gebruik neemt men de nodige discretie in acht.
- Houd de bibliotheek netjes en sorteer je afval in de juiste vuilnisbak.
- Roken en het gebruik van alcohol en drugs zijn verboden binnen het gebouw.
- Eten en drinken is toegestaan in het leescafé, op het leesterras en in de leestuin. Op andere plaatsen worden enkel flesjes met afsluitbare dop toegestaan.
- Dieren zijn niet toegelaten, behalve erkende assistentiehonden.
- Fietsen worden tijdens het bibliotheekbezoek geparkeerd in de voorziene fietsenstalling, niet aan de inkom.
- De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen.
- De bibliotheek aanvaardt geen verantwoordelijkheid voor verlies of diefstal van persoonlijke eigendommen.

- In geval van diefstal, vandalisme, agressie of het niet-naleven van deze regels, kan de toegang tot de bibliotheek geweigerd worden. Bij overtredingen treedt de politie op.
- De bibliotheekbezoeker is verantwoordelijk voor door hem/haar aangebrachte schade.
- Fotograferen/filmen in de bibliotheek is enkel toegestaan na het akkoord van de bibliotheekdirecteur of een dienstleider.

6. Internet

Artikel 27

Algemene voorwaarden

Alle gebruikers van de bibliotheek in het bezit van een geldige lenerspas mogen van de internetbatterij gebruik maken. De gebruiker tot 15 jaar wordt verzocht zich vooraf aan te melden aan de informatiebalie van de jeugdafdeling. De studiesfeer mag niet verstoord worden. Deze voorwaarden gelden ook voor gebruikers met eigen dragers.

Wanneer?

Internet is beschikbaar tijdens de openingsuren van de bibliotheek. Ongeveer tien minuten voor sluitingstijd sluiten de computers automatisch af. De computers kunnen voor activiteiten tijdelijk gereserveerd worden door het personeel. Persoonlijk gebruik is dan niet mogelijk.

Hoe lang?

In volgorde van aanmelding kan op de internetcomputers gewerkt worden. De tijdsduur kan verlengd worden indien geen andere kandidaat-gebruikers zich aandienen.

Tarieven

Internet, wifi en pc-gebruik zijn gratis. Enkel voor het printen dient betaald te worden (zie art.32).

Afdrukken

Informatie van internet kan afgedrukt worden. Per afgedrukte pagina wordt de prijs van een kleur- of zwart-wit-fotokopie aangerekend (zie art. 32).

Gegevens downloaden op eigen dragers

Voor het downloaden van gegevens kunnen eigen dragers gebruikt worden. Onze computers worden dagelijks gecontroleerd op virussen en, indien noodzakelijk, virusvrij gemaakt. Software overgenomen van internet kan virussen bevatten. We raden aan om de eigen dragers op virussen te scannen vooraleer ze op een computer te gebruiken. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor schade aan eigen dragers, noch voor verlies van gegevens.

Assistentie door personeel, begeleiding en advies

Een bibliotheekmedewerker kan begeleiden bij zoekacties en helpt graag met algemene zoeksuggesties. Het bibliotheekpersoneel is niet beschikbaar om gebruikers individueel op te leiden tot het gebruik van internet.

Toegangsmogelijkheden

Er kunnen maximaal twee personen aan één pc werken, uitzonderingen dienen te worden aangevraagd. Op verzoek van een bibliotheekmedewerker kan dit beperkt worden tot één persoon per pc. Bij het surfen naar sites met geluidsfragmenten kan men gebruik maken van een hoofdtelefoon. Deze is verkrijgbaar via de infobalie na afgifte van de identiteitskaart. De bibliotheek biedt haar gebruikers gratis wifi aan, het paswoord hiervoor wordt duidelijk geafficheerd. De

bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het tijdelijk niet beschikbaar zijn van wifi of internet.

Sancties voor inbreuken tegen artikel 27

Het niet-naleven van deze richtlijnen of het misbruik van de computer leidt tot sancties:

- het vergoeden van veroorzaakte schade
- tijdelijke of definitieve uitsluiting van het gebruik van internet
- tijdelijke of definitieve uitsluiting uit de bibliotheek
- bij ernstige vergrijpen: juridische vervolging

Bij vaststelling van schade aan apparatuur en/of software bepaalt de bibliotheekdirecteur de te betalen vergoeding.

7. Klasbezoeken: alle afspraken op een rijtje

Artikel 28

- Je komt zelfstandig met je klas naar de bibliotheek op vooraf afgesproken tijdstip. De kinderen grasduinen in de uitgebreide collectie en kiezen leuk leesvoer uit. Als er een wijziging in de agenda is, graag een seintje naar de bibliotheek.
- Scholen uit deel- of andere gemeenten kunnen ook gebruik maken van de klaskaart voor klassikaal leesvoer. Ook hier werken we graag op afspraak. We maken een klaskoffer met de gewenste materialen klaar tegen een vooraf afgesproken tijdstip. Je komt de koffer ophalen in de bibliotheek.
- Je kan tot 100 materialen op je klaskaart ontlenen. Ook boekenkoffers en educatieve (spel-) materialen zijn uitleenbaar met uw klaskaart.
- De materialen kunnen 4 weken in de klas blijven, maar wij verlengen de uitleentermijn graag tot de volgende afspraak in de bib.
- Materialen uitgeleend met een klaskaart zijn boetevrij.
- Bij verlies geldt het gebruikersreglement van de bib. De school zal in dit geval gecontacteerd worden voor de vergoeding van de materialen.
- De vergoeding bedraagt €5 administratie- en bindkosten bovenop de aankoopprijs van het materiaal. Wie een verloren materiaal zelf opnieuw aankoopt, betaalt enkel de administratiekost van €5. Het vervangingsexemplaar moet identiek zijn aan het beschadigde/ verloren materiaal.
- Elk schooljaar moet je een nieuwe klaskaart aanvragen. Dit is mogelijk via bibliotheek@dendermonde.be of door langs te komen in de bib.
- Bij het eerste bibliotheekbezoek ontvangt de leerkracht de klaskaart en tekent voor ontvangst van de kaart en het reglement. Ook de directie zal gevraagd worden om akkoord te gaan met het reglement.
- Op het eind van het schooljaar worden alle klaskaarten opnieuw ingeleverd bij de bib.
- De klaskaart kan enkel gebruikt worden voor het ontlenen van materialen in klasverband, niet voor persoonlijk gebruik.
- Het eerste bibliotheekbezoek van het schooljaar zorgen wij voor een leuke introductie op maat van de klas. De kinderen maken zo spelenderwijs kennis met de bib.
- Klasbezoeken kunnen ingepland worden vanaf 1 oktober tot eind juni. In de maand maart zijn er geen 'normale' klasbezoeken mogelijk wegens activiteiten van de Jeugdboekenmaand.

Prijs?

Zowel de klaskaart als het lenen met de klas zijn gratis.

8. Bib aan huis: alle afspraken op een rijtje

Artikel 29

Via bib aan huis kunnen inwoners van Dendermonde die om enige gegronde reden niet (meer) naar de bibliotheek kunnen komen (bijvoorbeeld langdurig zieken, gehandicapten of bejaarden in een thuiszorgsituatie), toch onze dienstverlening blijven gebruiken.

Alles op een rijtje:

- Je meldt je aan voor bib aan huis via 052-46 81 00 of bibliotheek@dendermonde.be.
- Een bibliotheekmedewerker neemt contact met je op om een eerste huisbezoek samen met een vrijwilliger in te plannen.
- Tijdens dit eerste bezoek luistert de bibliotheekmedewerker samen met de vrijwilliger naar je wensen en vragen.
- Je kan boeken, een e-reader inclusief e-boeken, grote letterboeken, tijdschriften, cd's en dvd's thuis laten bezorgen. Zelfs het uitlenen van een Daisy-speler inclusief Daisy-luisterboeken is, afhankelijk van de beschikbaarheid van het toestel, mogelijk. Lenen is gratis.
- Je geeft je naam, adres, geboortedatum en identiteitsnummer mee aan de bibliotheekmedewerker, zodat een bib aan huis-lenerskaart aangemaakt kan worden.
- De vrijwilliger gaat naar de bibliotheek, maakt een keuze voor je, leent het materiaal op je naam uit en brengt het na telefonische afspraak bij je thuis. Je spreekt met de vrijwilliger een nieuwe datum af, zodat de vrijwilliger het geleende materiaal bij je kan ophalen en tegelijk nieuw materiaal kan meebrengen.
- Materialen uitgeleend aan een bib aan huis-gebruiker zijn boetevrij.
- Bij verlies of beschadiging geldt het gebruikersreglement van de bib. De bib aan huis-gebruiker zal in dit geval door de bibliotheek gecontacteerd worden voor de vergoeding van de materialen. De vergoeding bedraagt €5 administratie- en bindkosten bovenop de aankoopprijs van het materiaal. Wie een verloren materiaal zelf opnieuw aankoopt, betaalt enkel de administratiekost van €5. Het vervangingsexemplaar moet identiek zijn aan het beschadigde/ verloren materiaal.

9. Akkoord met het reglement

Artikel 30

Ieder nieuw lid van de bibliotheek ontvangt een exemplaar van het gebruikersreglement. Door zich in te schrijven in de bibliotheek verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement. Ook bezoekers zijn hier steeds aan gebonden. Het gebruikersreglement ligt ter inzage aan de onthaalbalie en is raadpleegbaar via www.dendermonde.be.

Alle onvoorziene gevallen worden door de bibliotheekdirecteur of een dienstleider geregeld.

Klachten en betwistingen kunnen alleen schriftelijk gebeuren en dit ter attentie van bibliotheek@dendermonde.be of klachten@dendermonde.be.

10. Tarieven

Artikel 31 Verkoop van materialen

Voor de verkoop van afgevoerd materiaal voor het publiek (zowel giften als voor materiaal uit de eigen collectie) is een vergoeding vastgelegd (zie art. 32).

Voor waardevolle boeken zal het college van burgemeester en schepenen het tarief vaststellen op voorstel van de bibliotheekdirecteur.

Artikel 32 Tarieven

De tarieven voor de dienstverlening van de bibliotheek werden goedgekeurd in de gemeenteraad van 18 september 2019. Deze tarieven zijn raadpleegbaar op de achterzijde van deze folder of via de website www.dendermonde.be/bib.

Er wordt van de gebruiker verwacht dat hij/zij zijn/haar betalingsplicht ingevolge van onder meer maningsgelden en gebruik van betalende bibliotheekdiensten spontaan nakomt. Gebeurt dat niet, wordt het retributiereglement inzake de invorderingskosten van de niet-fiscale ontvangsten consequent toegepast. Laatstgenoemd retributiereglement is raadpleegbaar via de website www.dendermonde.be.

Openstaande bedragen kunnen door de gebruiker tijdens de openingsuren van de bibliotheek via de betaalautomaat cash of met bancontact vereffend worden. Je hebt altijd je bibliotheek- of identiteitskaart nodig om je aan het toestel te kunnen identificeren. Betalen via overschrijving is ook mogelijk. Neem hiervoor contact met de bibliotheek op, dan bezorgen we je de nodige gegevens.

Bijlage: Overzicht tarieven

Inschrijving	gratis
Nieuwe lenerskaart bij verlies	2,50 EUR
Reservering	1,00 EUR
Reservering bib aan huis, klassen en UiTpas MIA	gratis
Boete materiaal (per dag)	0,20 EUR
1e maning / 2e maning	gratis
3 ^{de} maning	7,00 EUR
4 ^{de} maning / factuur	10,00 EUR
Boete bib aan huis en klassen	gratis
Boete UiTpas MIA (per week)	0,10 EUR
Verloren/beschadigd materiaal	Aankoopprijs + 5,00 EUR
Verloren/beschadigd materiaal zelf aankopen	5,00 EUR
Beschadiging barcodelabel/RFIDlabel	2,50 EUR
Draagtas	2,00 EUR
IBL naar openbare bibliotheken buiten De Leensedijk	3,00 EUR
IBL naar wetenschappelijke/andere bibliotheken	5,00 à 8,00 EUR
Print/Fotokopie A4 recto	0,10 EUR
Print/Fotokopie A4 recto-verso	0,20 EUR
Print/Fotokopie A3 recto	0,20 EUR
Print/Fotokopie A3 recto-verso	0,40 EUR
Print/Fotokopie A4 kleur recto	0,70 EUR
Print/Fotokopie A4 kleur recto-verso	1,40 EUR
Print/Fotokopie A3 kleur recto	1,50 EUR
Print/Fotokopie A3 kleur recto-verso	3,00 EUR
Verkoop materialen voor het grote publiek:	
Gedrukte materialen voor volw/ado, 1 ^{ste} verkoopjaar	1,00 EUR
Gedrukte materialen voor volw/ado, volgende verkoopjaren	0,50 EUR
Losse tijdschriftennummers per 5	0,50 EUR
Gedrukte materialen voor kinderen	0,50 EUR
Audiovisuele materialen	1,00 EUR
Waardevolle boeken, vb. encyclopedieën en antieke boeken: overeenkomstig artikel 43 par. 2, 12 ^o van het Gemeentedecreet en op basis van het gemeenteraadsbesluit van 24 januari 2007 m.b.t.. het dagelijks bestuur (daden van beschikking voor roerende goederen) zal het college van burgemeester en schepenen het tarief vaststellen op voorstel van de bibliothecaris.	