

# Dienstreglement Openbare Bibliotheek Brugge

## WELKOM

Dit reglement geldt voor de hoofdbibliotheek, de filialen en de digitale diensten.

De adressen, telefoonnummers en openingstijden van de hoofdbibliotheek en de 12 filialen, alsook de tarieven en uitleenvoorwaarden vindt u in de informatiefolder en op de website van de bibliotheek. ([www.brugge.be/bibliotheek](http://www.brugge.be/bibliotheek))

Voor bepaalde diensten kunt u 24 uur per dag terecht op [www.brugge.be/cabrio](http://www.brugge.be/cabrio).

U kunt er de catalogus raadplegen, gedigitaliseerde werken bekijken, de leentermijn verlengen, uitgeleende werken reserveren, uw eigen leengegevens controleren enz.

Het volledige reglement ligt in elke bibliotheek ter beschikking van de gebruiker. Bij inschrijving wordt aan iedere gebruiker een brochure met alle afspraken overhandigd. Op verzoek ontvangt u de volledige versie van het dienstreglement.

Door u in te schrijven, verklaart u zich akkoord met dit reglement.

## 1. TOELATINGSVOORWAARDEN

### ART.1.1. TOEGANKELIJKHEID

- De bibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen die zich aan dit reglement houdt.

### ART.1.2. LID WORDEN

- Om gebruik te maken van de bibliotheek moet u als lid ingeschreven zijn. Onder de 18 jaar is de inschrijving gratis. Volwassenen betalen lidgeld per jaar. Bij inschrijving legt u een identiteitsbewijs voor:
  - als u Belg bent, uw identiteitskaart
  - als u buitenlander bent, een geldige persoonslegitimatie en een Belgische adreslegitimatie.Wie over een elektronische identiteitskaart beschikt, gebruikt deze als lenerspas. Is dit niet mogelijk, dan krijgt u bij inschrijving een lenerspas.
- Met het oog op de werking van de bibliotheek worden een aantal identiteitsgegevens verzameld in overeenstemming met de wetgeving op de bescherming van persoonsgegevens. Deze worden enkel gebruikt voor de eigen werking van de bibliotheek. U hebt het recht om uw gegevens en die van de aan uw zorg toevertrouwde minderjarigen in te zien en /of te verbeteren.
- Adreswijziging deelt u onmiddellijk mee in de bibliotheek, telefonisch of via e-mail [klantendienst.bibliotheek@brugge.be](mailto:klantendienst.bibliotheek@brugge.be)
- Lidmaatschap is persoonlijk en mag niet door anderen worden gebruikt. Als u uw kaart verliest, neemt u zo snel mogelijk contact op met de bibliotheek om het gebruik van de kaart te laten blokkeren. Voor het vervangen van een lenerspas wordt een vergoeding aangerekend.  
Als lener bent u aansprakelijk voor de werken die met uw lenerspas of elektronische identiteitskaart ontleend werden, ook als die met of zonder uw goedkeuring of medeweten door een andere persoon worden geleend. De door u ontleende werken mag u niet verder uitlenen.
- Lidmaatschap is noodzakelijk voor alle activiteiten van de bibliotheek: lenen, raadplegen, gebruik van het internet en digitale diensten. Ook om te fotokopiëren of te printen dient u lid te zijn.

## 2. DIENSTVERLENING

### ART.2.1. BEGELEIDING

- Voor informatie en begeleiding kunt u steeds een beroep doen op de medewerkers van de bibliotheek. Zij staan, in de mate van het mogelijke, ter beschikking voor algemene zoeksuggesties en technische assistentie.

### ART.2.2. RAADPLEGEN IN DE BIBLIOTHEEK

- U kunt alle materialen en het internet gratis raadplegen op de afdeling waar ze opgesteld zijn. Ook digitale bestanden worden gratis ter beschikking gesteld. De kosten voor afdrukken of kopies zijn ten laste van de gebruiker. In vele gevallen is het mogelijk om gegevens op een geheugenmedium op te slaan.
- Werken uit de magazijnen kunnen tot 15 minuten voor sluitingstijd aangevraagd worden. Raadpleging kan enkel in de leeszaal. Elk ontvangen werk wordt na lezing weer aan de bibliotheekmedewerkers afgeleverd. Voor sommige collecties kunnen bijzondere gebruiksvoorwaarden gelden (bv. niet kopiëren of enkel raadplegen na toestemming van de auteur).

### ART.2.3. LENEN EN VERLENGEN

- U kunt alle uitleenbare materialen gratis lenen. Een aantal werken zijn niet uitleenbaar, o.m. kranten, magazijnwerken, kostbare werken, leeszaalwerken en de lopende jaargang van de tijdschriften in de leeszaal.
- De leentermijn varieert per type materiaal. De uiterste datum waarop u de geleende materialen moet terugbrengen, staat op het uitleenticket vermeld. U kunt deze gegevens ook opvolgen via de website van de bibliotheek.
- Op één lenerspas kunnen maximaal 25 objecten uitgeleend worden. Per materiaalsoort gelden limieten. Het is mogelijk om tegelijk te lenen in een of meer filialen én in de hoofdbibliotheek.
- Vanaf 12 jaar kunnen kinderen werken ontlenen uit de volwassenenafdeling. Volwassenen kunnen uit de jeugdbibliotheek lenen.
- De basisleentermijn is kosteloos. Bij het overschrijden van deze termijn (zonder te verlengen) wordt tetaatgeld gevraagd.
- U kunt de leentermijn verlengen:
  - voor zover de maximale uitleentermijn niet overschreden is, en
  - op voorwaarde dat het werk niet door een andere gebruiker gereserveerd is.De leentermijn van een aantal werken (o.a. sprinters, cd's, dvd's en cd-roms) kan niet verlengd worden.

U kunt de leentermijn verlengen met een geldige lenerspas in de bibliotheek en via de website: [www.brugge.be/cabrio](http://www.brugge.be/cabrio). Wanneer verlengen via internet vanwege een technische storing niet mogelijk was, staat de bibliotheek geen kwijtschelding van tetaatgelden toe.

- Bent u aan huis gebonden en in de onmogelijkheid om de bibliotheek zelf te bezoeken, dan komt u in aanmerking voor Bibliotheek aan huis. Voor het leveren aan huis worden er geen extra kosten aangerekend.
- Voor scholen, onthaalgezinnen, instellingen en socio-culturele organisaties bestaan specifieke uitleenvoorwaarden.

### ART.2.4. TERUGBRENGEN

- De geleende materialen brengt u terug naar de bibliotheekvestiging waar u ze leende.
- Brengt u de geleende materialen niet tijdig terug, dan betaalt u tetaatgeld per geleend item (dus per boek, cd...) en per openingsdag dat u het materiaal langer houdt. Dagen waarop de bibliotheek niet open is, worden niet meegerekend. Bij betwisting van inbrengdatum zijn de gegevens van bibliotheek beslissend.

Bij verlenging blijft het eventuele tetaatgeld voor het overschrijden van de vorige leentermijn verschuldigd.

- Brengt u de geleende materialen niet tijdig terug, dan wordt u aangemaand. De administratiekosten hiervoor zijn voor uw rekening. Blijft u verder in gebreke, dan kan de

bibliotheek een beroep doen op bestaande wettelijke middelen om het geleende materiaal of het openstaande schuldensaldo terug te vorderen.

#### **ART.2.5. RESERVEREN VAN UITGELEENDE WERKEN**

- Materialen die uitgeleend zijn, kunt u reserveren, met uitzondering van de sprintercollectie. Per reservering wordt een vergoeding aangerekend.  
U kunt reserveren in de bibliotheek en via de website [www.brugge.be/cabrio](http://www.brugge.be/cabrio). Annulering kan op dezelfde manier vooraleer het werk opzij gezet wordt voor u.
- Zodra een gereserveerd werk beschikbaar is, wordt een bericht gestuurd. Gereserveerde werken blijven maximaal 14 dagen tot uw beschikking vanaf de datum van het bericht. Ook als u een reservering niet afhaalt, worden de reserveringskosten aangerekend.

#### **ART.2.6. WERKEN LENEN UIT EEN ANDERE BIBLIOTHEEK (IBL)**

- Werken die de bibliotheek niet bezit, kunt u aanvragen uit een andere bibliotheek. Voor deze dienst betaalt u een vergoeding.
- Bovendien kan de leverende bibliotheek afwijkende gebruiksvoorwaarden stellen en bijkomende kosten aanrekenen. Die zijn voor rekening van de gebruiker.

#### **ART.2.7. HET RAADPLEGEN VAN HET INTERNET EN DIGITALE DATABANKEN IN DE BIBLIOTHEEK**

- Raadpleging van internet is gratis. Voor prints wordt een vergoeding aangerekend.
- Internetgebruik via de pc's in de hoofdbibliotheek is beperkt tot 6 uur per persoon per week. De minimumduur per internet sessie is 15 minuten. De maximumduur per dag bedraagt 1 uur.

Sommige pc's kunnen gereserveerd worden. Een internetpc reserveren of uw gemaakte afspraken annuleren of wijzigen kan op elke pc in de bibliotheek of via [internet.bibliotheek.brugge.be](http://internet.bibliotheek.brugge.be). Er kan maximaal 4 weken vooruit gereserveerd worden. Komt u te laat, dan verliest u het niet-gebruikte deel van de gereserveerde sessie. Wie niet binnen de 10 minuten is aangemeld na de starttijd, verliest de hele gereserveerde sessie. Indien u uw internet sessie vroeger afsluit dan de door u gereserveerde tijd, is de resterende tijd verloren. Wie 3 maal niet opdaagt bij een gemaakte reservatie wordt voor 1 maand uitgesloten van internetgebruik in de bibliotheek. De schorsing gaat in op de datum van de laatste onbenutte internet sessie.

Kinderen onder de 12 jaar kunnen in de hoofdbibliotheek enkel gebruik maken van internet in de jeugd afdeling. Deze internettoegang voorbehouden voor kinderen tot 14 jaar.

- Het gebruik van internet in de filialen is beperkt tot 30 minuten per dag. Reserveren is niet mogelijk.
- Er kunnen maximaal 2 personen aan 1 computer werken. Op verzoek van een personeelslid kan dit beperkt worden tot één persoon per computer. Bij het surfen naar sites waarbij u geluidsfragmenten wenst te beluisteren dient u gebruik te maken van een hoofdtelefoon.  
Ontoelaatbaar zijn het gebruik van de internettoegang voor onwettige doeleinden, het raadplegen van informatie die indruist tegen de Belgische wetgeving, het bekijken van porno of het vernietigen, veranderen of aanpassen van informatie of software op de computer (o.a. het beveiligingssysteem).  
Bij inbreuken kan de verantwoordelijke bibliotheekmedewerker met onmiddellijke ingang de huidige internet sessie opschorten.
- Hoewel de bibliotheek een antivirusprogramma gebruikt, kunnen virussen niet met absolute zekerheid voorkomen worden. Gebruik daarom altijd een antivirusprogramma op uw eigen computer. De bibliotheek is niet aansprakelijk voor schade aan geheugensticks, diskettes en dergelijke, en voor schade aan de computer van haar bezoekers. Ze is evenmin aansprakelijk voor de beschadiging of het verlies van gegevens en voor de aansprakelijkheid die zou kunnen voortvloeien uit het gebruik van de bibliotheekcomputers.
- De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor de juistheid of de kwaliteit van de informatie op internet. De bibliotheekmedewerkers zullen u graag helpen met het introduceren van Internet en met algemene zoeksuggesties.
- De uiteindelijke aansprakelijkheid voor eventuele inbreuken of misbruiken, voor het verlies van gegevens of voor directe of indirecte schade door het gebruik van de internettoegang in de bibliotheek, ligt bij de gebruiker.

### 3. RAADPLEGEN VAN ERFGOEDCOLLECTIES

#### ART.3.1. CONSULTATIE

- De bibliotheek bewaart een kostbare erfgoedcollectie. Het consulteren van middeleeuwse handschriften, incunabelen en het Guido Gezellearchief kan enkel na afspraak met de betrokken wetenschappelijk medewerker (zie website).
- De werken uit de oude collecties worden slechts ter inzage gegeven na het voorleggen van een geldig identiteitsbewijs met foto en mits verantwoorde motivatie.
- Kostbare werken kunnen enkel ter plaatse geraadpleegd worden, aan een tafel uit de eerste rij in de leeszaal. Uitleen is enkel mogelijk voor wetenschappelijk verantwoorde tentoonstellingen, mits voldaan wordt aan de bruikleenvoorwaarden.
- U wordt verwacht de werken met zorg te behandelen volgens de 'Richtlijnen voor het raadplegen van kostbare en kwetsbare werken'. Opzettelijke beschadiging of diefstal van kostbare werken leidt tot schorsing, uitsluiting of gerechtelijke vervolging.
- Van kostbare werken, waarvan een editie of een alternatief op een andere drager beschikbaar is (bv microfilm, foto's of scans), wordt het origineel niet ter inzage gegeven.

#### ART.3.2. REPRODUCTIE

- Omwille van preservatie- en conservatie-eisen mogen kostbare werken niet gefotokopieerd worden. Mits toestemming van de wetenschappelijk medewerker mogen foto's zonder flash gemaakt worden. Het is mogelijk om scans te bestellen via de bibliotheek tegen vergoeding.
- Als u een reproductie van materiaal uit onze bibliotheekcollectie wil gebruiken in een publicatie, dient u hiervoor steeds op voorhand schriftelijk toestemming te vragen aan de directeur-bibliothecaris. De bron dient op een correcte manier vermeld te worden. Alsook dient u 2 gratis exemplaren van de publicatie te schenken aan de bibliotheek. Voor gebruik voor commerciële doeleinden dient een reproductievergoeding betaald te worden.

### 4. BIJZONDERE BEPALINGEN

#### ART.4.1. ALGEMENE ORDE

- De Stad Brugge is niet verantwoordelijk voor diefstal. Boodschappentassen, boekentassen en dergelijke kunnen in de daarvoor bestemde kasten opgeborgen worden.
- De gebruikers worden verzocht de sfeer van de respectievelijke afdelingen te respecteren. In de lees- en studieruimtes mag de rust niet verstoord worden. Storend gsm- en mediagebruik is verboden in de bibliotheek. Gsm's worden bij het betreden van de leeszaal afgezet.
- In alle gebouwen geldt een volledig rookverbod. Eten wordt niet toegestaan, drinken enkel in de lounge van de hoofdbibliotheek.
- Dieren zijn niet toegelaten in de bibliotheek, met uitzondering van geleidehonden.
- Alleen wie een kwartier voor sluitingstijd in de bibliotheek is, kan aanspraak maken op de volledige dienstverlening.

#### ART.4.2. AUTEURSRECHTEN

- U verbindt zich ertoe om de wetgeving op het auteursrecht te respecteren. Ontleende materialen mag u niet in het openbaar gebruiken. De bibliotheek is niet aansprakelijk voor eventuele misbruiken.

#### ART.4.3. VERLIES OF BESCHADIGING

- Vóór u de materialen die uw wil lenen registreert, moet u de geleende materialen nazien op beschadiging en volledigheid. Als er problemen zijn, moet u een bibliotheekmedewerker verwittigen om te vermijden dat u zelf aansprakelijk wordt gesteld. U gaat zelf na of het ontleende materiaal geschikt is voor eventuele afspeelapparatuur. De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor eventuele schade aan apparatuur door het gebruik van ontleende materialen.
- U wordt verzocht elke vorm van beschadiging of verlies die u veroorzaakt te melden. Bij beschadiging of verlies van een werk of van een deel daarvan, vergoedt u het volledige werk,

het eventuele opbergmateriaal of bindwerk en administratiekosten. Het materiaal blijft eigendom van de bibliotheek, ook al heeft u de schadevergoeding betaald.

Indien u binnen de 3 maanden het verloren gemelde werk terugvindt, wordt de vergoeding, met uitzondering van de administratiekosten, terugbetaald na voorlegging van het bewijs van betaling.

Beschadigde opbergmaterialen en een verloren of beschadigd label moet u vergoeden.

#### **ART.4.4. SANCTIES**

- Bij het niet naleven van het bibliotheekreglement kan de directeur-bibliothecaris sancties opleggen, aangepast aan de aard van de inbreuk:
  - tijdelijk geen toelating om op het internet te zoeken
  - het vergoeden van de veroorzaakte schade
  - een tijdelijk of definitief verbod om de bibliotheek te gebruiken
  - juridische vervolging (bij ernstige vergrijpen).
- Alle onvoorziene gevallen worden door de directeur-bibliothecaris geregeld.

# Openingstijden

Alle afdelingen van de hoofdbibliotheek

## **Biekorf**

Kuipersstraat 3  
8000 Brugge tel. 050/47 24 00 fax. 050/34 27 05  
e-mail : [bibliotheek@brugge.be](mailto:bibliotheek@brugge.be)  
website: [www.brugge.be/bibliotheek](http://www.brugge.be/bibliotheek)

ma, di, wo, do, vr : 9.30u - 19u  
za : 9.30u - 17u (**jul-aug : 9.30u - 13u**)

## Filialen en uitleenposten

Tijdens de zomervakantie wijzigen de openingstijden van een aantal filialen. Sommige filialen hebben ook een korte sluitingsperiode. Zie hiervoor de berichtgeving in de pers.

**Lode Zielens**, Westmeers 35  
8000 Brugge, tel. 050-33 40 14  
[Lode.Zielens.bibliotheek@brugge.be](mailto:Lode.Zielens.bibliotheek@brugge.be)  
ma, wo: 14u - 18u  
di, vr : 15u - 19u  
za : 9u30 - 12u30

**De Zorge**, Moerkerkse Steenweg 190  
8310 Sint-Kruis, tel. 050-83 37 60  
[de.zorge.bibliotheek@brugge.be](mailto:de.zorge.bibliotheek@brugge.be)  
ma, wo : 14u - 18u  
di, vr : 14u - 19u  
za : 9u30 - 12u30 en 14u - 17u

**Assebroek**, Dries 2  
8310 Assebroek, tel. 050-35 28 32  
[Assebroek.bibliotheek@brugge.be](mailto:Assebroek.bibliotheek@brugge.be)  
ma, wo : 14u - 18u  
di, vr : 15u - 19u  
za : 9u30 -12u30

**Sint-Michiels**, Rijselstraat 98  
[sint-michiels.bibliotheek@brugge.be](mailto:sint-michiels.bibliotheek@brugge.be)  
8200 Sint-Michiels, tel. 050-72 70 30  
di : 15u - 19u  
wo : 14 - 18u  
vr : 15u - 19u  
za : 9u30 - 12u30

**Koolkerke**, Arendstraat 20  
8000 Brugge, tel. 050-33 47 57  
[koolkerke.bibliotheek@brugge.be](mailto:koolkerke.bibliotheek@brugge.be)  
wo : 14u - 18u  
za : 10u - 12u

**Dudzele**, Westkapelsesteenweg 58  
8380 Dudzele, tel. 050-81 56 96  
[dudzele.bibliotheek@brugge.be](mailto:dudzele.bibliotheek@brugge.be)  
wo : 14u - 18u  
za : 10u - 12u

**De Dijk**, Blankenbergse Steenweg 221  
8000 Brugge, tel. 050-31 12 77  
[de.dijk.bibliotheek@brugge.be](mailto:de.dijk.bibliotheek@brugge.be)  
di, wo : 14u - 18u  
vr : 15u - 19u  
za : 10u - 12u

**Sint-Thomas** Sconevelde, Brieversweg, 334  
8310 Sint-Kruis, tel. 050-35 63 90  
[sint-thomas.bibliotheek@brugge.be](mailto:sint-thomas.bibliotheek@brugge.be)  
wo : 14u- 18u  
vr : 16u - 18u  
za : 10u - 12u

**Sint-Andries**, Gistelse Steenweg 524  
8200 Sint-Andries, tel. 050-72 70 50  
[sint-andries.bibliotheek@brugge.be](mailto:sint-andries.bibliotheek@brugge.be)  
ma, wo : 14u - 18u  
di, vr : 15u - 19u  
za : 9u30 -12u30

**De Garve**, Pannebekestraat 33  
[de.garve.bibliotheek@brugge.be](mailto:de.garve.bibliotheek@brugge.be)  
8000 Brugge, tel. 050-33 32 95  
di, wo : 14u - 18u  
vr : 15u - 19u  
za : 10u - 12u

**Lissewege**, Oude Pastoriestraat 5  
8380 Lissewege, tel. 050-55 01 71  
[lissewege.bibliotheek@brugge.be](mailto:lissewege.bibliotheek@brugge.be)  
wo : 14u - 18u  
za : 10u - 12u

**J. F. Willems**, Marktplaatsplein 12  
8380 Zeebrugge, tel. 050-79 99 40  
[zeebrugge.bibliotheek@brugge.be](mailto:zeebrugge.bibliotheek@brugge.be)  
ma : 14u - 18u  
wo : 14u - 18u  
za : 10u - 12u

# Tarievenlijst

## 1. Uitleenvoorwaarden individuele gebruikers

### Lidgeld

<18 jaar:	gratis
Vanaf 18 tot 60 jaar:	€ 5
Vanaf 60 jaar:	€ 3,75

<b>Materiaal voor volwassenen</b>	<i>Aantal</i>	<i>Uitleentermijn</i>	<i>Verlengen/ Max. uitleentermijn</i>	<i>Telaatgeld per uitleendag</i>
boek	<b>8</b>	<b>4 weken</b>	<b>tot 8 weken</b>	<b>€ 0,20</b>
luisterboek/daisy	<b>2</b>	<b>4 weken</b>	<b>tot 8 weken</b>	<b>€ 0,20</b>
sprinters	<b>2</b>	<b>1 week</b>	<b>niet</b>	<b>Afhankelijk van materiaaltype</b>
strips	<b>5</b>	<b>4 weken</b>	<b>tot 8 weken</b>	<b>€ 0,20</b>
tijdschrift	<b>5</b>	<b>4 weken</b>	<b>tot 8 weken</b>	<b>€ 0,20</b>
cd	<b>8</b>	<b>4 weken</b>	<b>niet</b>	<b>€ 0,20</b>
informatieve dvd of cd-rom	<b>5</b>	<b>4 weken</b>	<b>niet</b>	<b>€ 0,20</b>
speelfilm en muziekdvd	<b>5</b>	<b>2 weken</b>	<b>niet</b>	<b>€ 1,50</b>
taal cursus	<b>2</b>	<b>8 weken</b>	<b>niet</b>	<b>€ 0,20</b>

<b>Materiaal voor de jeugd</b>	<i>Aantal</i>	<i>Uitleentermijn</i>	<i>Verlengen/ Max. uitleentermijn</i>	<i>Telaatgeld per uitleendag</i>
boek /	<b>8</b>	<b>4 weken</b>	<b>tot 8 weken</b>	<b>€ 0,10</b>
luisterboek/daisy	<b>2</b>	<b>4 weken</b>	<b>tot 8 weken</b>	<b>€ 0,10</b>
strip	<b>5</b>	<b>4 weken</b>	<b>tot 8 weken</b>	<b>€ 0,10</b>
Tijdschrift	<b>5</b>	<b>4 weken</b>	<b>tot 8 weken</b>	<b>€ 0,10</b>
cd	<b>8</b>	<b>4 weken</b>	<b>niet</b>	<b>€ 0,10</b>
informatieve dvd of cd-rom	<b>5</b>	<b>4 weken</b>	<b>niet</b>	<b>€ 0,10</b>
fundels en interactieve media	<b>2</b>	<b>4 weken</b>	<b>niet</b>	<b>€ 1,00</b>
speelfilm	<b>5</b>	<b>2 weken</b>	<b>niet</b>	<b>€ 1,00</b>
snippertas	<b>1</b>	<b>2 weken</b>	<b>niet</b>	<b>€ 1,00</b>

## 2. Groepsvoorwaarden (multipas)

Lidgeld gratis, mits attest vanwege directie betrokken organisatie

<b>Klassen en groepen</b>	Max materialen: 50 (geen limieten per materiaalsoort) Termijn: 8 weken, Geen telaaragd Beperkingen: Alles kan uitgeleend worden, behalve sprinters en speelfilms, max. 2 Fundels voor 4 weken
<b>Leerkrachten en begeleiders</b>	Max materialen: 50 (dubbele limieten per materiaalsoort) Termijn: 8 weken, telaaragd per week ipv per dag Beperkingen: Alles kan uitgeleend worden, behalve sprinters en speelfilms, max. 2 Fundels voor 4 weken
<b>Instellingen</b>	Max materialen: 100 Termijn: 12 weken, Geen telaaragd Beperkingen: Alles kan uitgeleend worden, behalve sprinters, max. 10 speelfilms voor 4 weken, max. 25 cd's

### 3. andere tarieven

Reservatie:	€ 1,00
IBL-aanvraag	€ 1,00
Zwartwit prints en kopies A4	€ 0,10 / bladzijde
Zwartwit prints en kopies A3	€ 0,20 / bladzijde
Kleur prints en kopies A4	€ 0,30 / bladzijde
Kleur prints en kopies A3	€ 0,60 / bladzijde
Catalogusprints door bibliotheekmedewerkers	€ 0,25 / print
Verkoop zak	€ 0,25
Verkoop geheugenstick	€ 7,50
Verloren of beschadigd label	€ 1,25
Kapot cd-doosje	€ 0,50
Kapotte dvd-doos	€ 2,50
Nieuwe lenerspas	€ 2,50
Vergoeding bindwerk verloren of beschadigd werk	€ 5,00
Administratiekosten verloren of beschadigd werk	€ 3,75
Verloren sleutel opbergkasten	€ 10,00
Administratiekosten maningsbrief	€ 0,75
Administratiekosten factuur of in gebreke stelling	€ 5,00

### 4. Scantarieven

PRIJSONDERDEEL	TARIEF
Scans JPEG / TIFF ≤ 300 dpi	Prijs per scan zowel voor commercieel als voor niet-commercieel doel : Scan 1 t.e.m. scan 10 = 5,00 € per scan Vanaf de 11de scan = 2,50 € per scan In deze prijs zijn cd-rom of dvd en beeldbewerking inbegrepen.
Scans JPEG / TIFF > 300 dpi	Prijs per scan zowel voor commercieel als voor niet-commercieel doel : 5,00 € inclusief cd-rom of dvd en beeld-bewerking.
Facturatie- en verzendingskosten	5,00 € (inclusief portkosten).
Bankkosten voor betaling uit het buitenland	Vermelding op de factuur : "Alle bankkosten vallen ten laste van de klant".
Verzenden van scans per mail of plaatsen op FTP-server.	Gratis.
<b>Reproductierecht</b> Onder niet-commercieel wordt verstaan : privé-gebruik en wetenschappelijk / educatieve uitgaven.	<u>Niet-commercieel</u> Correcte bronvermelding + 2 gratis exemplaren van de publicatie. Publicatie op website : gratis. <u>Commercieel</u> Correcte bronvermelding + 2 gratis exemplaren van de publicatie + 50,00 € per scan. Publicatie op website : 250,00 € per scan, eenmalig, zonder tijdslimiet.
Afdrukken	Gebeurt door de klant.
De scanprijzen gelden per bestelling. Twee bestellingen kort na elkaar door dezelfde persoon of uit hetzelfde werk worden niet als een vervolg op elkaar aangezien.	

Goedgekeurd in de Gemeenteraad van 29 november 2010 en gaat van kracht met ingang van 11 januari 2011.