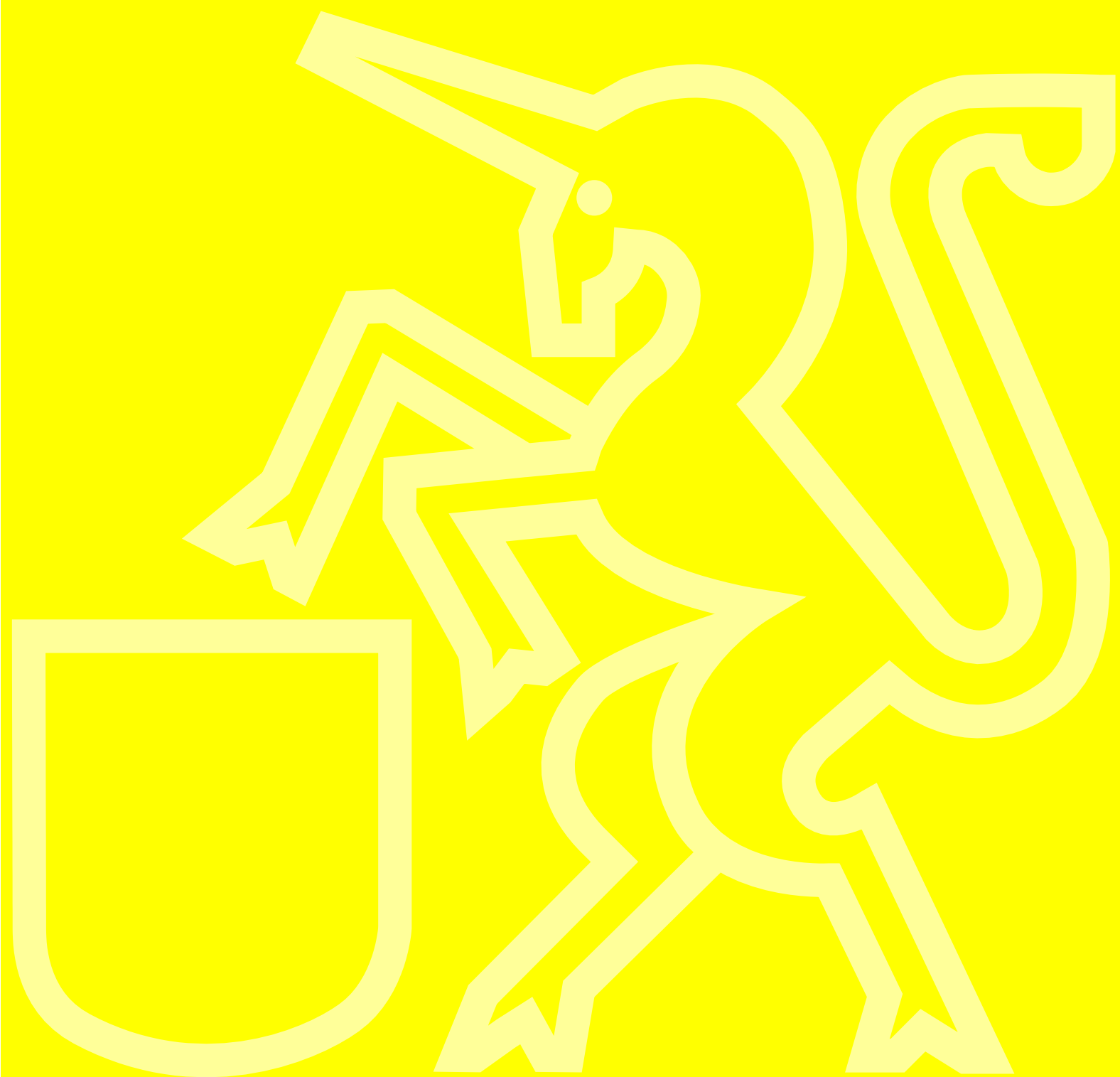


Règlement d'utilisation Stadtbibliothek Dübendorf

1. April 2025



La bibliothèque municipale de Dübendorf est ouverte à tous.

Dans les locaux de la bibliothèque de Dübendorf, tous les médias, le Wi-Fi et les ordinateurs publics peuvent être utilisés gratuitement.

Toute personne souhaitant emprunter des documents doit résider en Suisse et s'inscrire.

1. Inscription

¹Pour s'inscrire, il faut présenter une pièce d'identité avec photo (originale).

²Les prix des abonnements et des frais sont indiqués dans le règlement tarifaire de la ville de Dübendorf.

³En signant, les clientes et clients acceptent ce règlement d'utilisation. Pour les enfants et les jeunes de moins de 16 ans, un parent ou un tuteur légal doit signer.

⁴Les données ne sont pas transmises et sont supprimées quatre ans après l'expiration de l'abonnement.

⁵Toute modification, comme un changement de nom ou d'adresse, doit être signalée immédiatement. Les changements peuvent aussi être effectués en ligne dans le compte de la bibliothèque.

⁶La carte de bibliothèque est personnelle et ne peut être transmise à d'autres personnes. Toute perte doit être signalée immédiatement.

2. Emprunt et retour des médias

2.1. Libre-service

¹Les clientes et clients enregistrent eux-mêmes les livres et autres médias avec leur carte de bibliothèque. Sans carte, aucun emprunt n'est possible.

²Ils doivent enregistrer correctement tous les médias à l'emprunt et au retour. Ils sont responsables de tout ce qui figure sur leur compte.

³Les médias doivent être vérifiés avant l'emprunt. Tout dommage ou élément manquant doit être signalé immédiatement. À défaut, le média est considéré comme complet et en bon état. Les dommages seront facturés.

2.2. Emprunt et délais

¹Avec un abonnement valide, un maximum de 30 médias peut être emprunté simultanément sur place. Pour les médias numériques, les conditions des fournisseurs s'appliquent.

²Les films et magazines peuvent être empruntés 14 jours, les autres médias 28 jours.

³Les médias peuvent être renouvelés deux fois, sauf s'ils sont réservés. Les nouveautés ne peuvent pas être prolongées.

⁴Les renouvellements peuvent être effectués au comptoir d'information, aux bornes de prêt, par téléphone ou en ligne.

⁵Les médias doivent être rendus à temps, même en cas d'absence de la cliente ou du client.

⁶Seuls les médias empruntés peuvent être réservés.

2.3. Boîte de retour

¹Lorsque la bibliothèque est fermée, les médias peuvent être déposés dans la boîte de retour, sauf en cas de fermeture prolongée ou de jours fériés. Le retour n'est possible que lorsque le bâtiment est accessible.

²Si la boîte est pleine, elle se verrouille automatiquement. Le retour ne peut alors être garanti.

³Les médias sont enregistrés comme retournés le jour d'ouverture suivant.

2.4. Rappels et remplacement

¹Les médias non rendus à temps font l'objet de rappels. Ceux-ci entraînent des frais, qui doivent être payés même si les courriers ou e-mails ne parviennent pas à leur destinataire.

²Si les médias ne sont pas retournés après le dernier rappel, leur coût, ainsi que des frais de traitement, seront facturés.

3. Internet et ordinateurs

¹Tous les visiteurs peuvent utiliser gratuitement le Wi-Fi et les ordinateurs publics. Les impressions sont payantes.

²Il est interdit de modifier les ordinateurs, qu'il s'agisse du matériel ou des logiciels.

³Les utilisateurs d'Internet doivent respecter la législation suisse. Toute personne consultant des contenus interdits (pornographie, extrémisme, racisme, violence) sera immédiatement exclue et interdite de bibliothèque.

4. Responsabilité

4.1. Utilisation des biens de la bibliothèque

¹Les clientes et clients doivent traiter les biens de la bibliothèque (médias, équipements, mobilier) avec soin.

²Les livres et autres médias doivent être transportés de manière protégée et rendus dans leur état initial.

³Il est interdit de prêter des médias empruntés à d'autres personnes.

4.2. Dommages et perte

¹En cas de dommage ou de perte de médias, seule la bibliothèque peut en assurer le remplacement. Les médias achetés par les clients ne sont pas acceptés. Les frais de remplacement et de traitement doivent être payés.

²Les dommages ne doivent pas être réparés par les clients. Les pages d'un livre ne doivent pas être recollées.

4.3. Limitation de responsabilité de la bibliothèque

¹La bibliothèque décline toute responsabilité pour les dommages causés par des médias, équipements ou données électroniques empruntés.

²Elle n'est pas responsable des pertes ou dommages des médias déposés dans ou en dehors de la boîte de retour.

³Elle n'est pas responsable des interruptions des services numériques.

⁴Elle ne peut être tenue responsable si des e-mails ou courriers ne parviennent pas à leur destinataire.

4.4. Surveillance des enfants

La bibliothèque n'assure pas la surveillance des enfants, ni en fonctionnement normal ni lors d'événements.

5. Restriction et retrait du droit d'utilisation

5.1. Exclusion

¹Toute personne enfreignant ce règlement, perturbant le fonctionnement de la bibliothèque ou causant des dommages peut être exclue temporairement ou définitivement. Les dommages seront facturés.

²Si des frais ou factures ne sont pas payés, les emprunts, prolongations et réservations peuvent être restreints ou refusés.

³Qui transmet sa carte de bibliothèque à d'autres personnes, sera exclue temporairement ou définitivement du prêt de médias.

⁴Les instructions du personnel de la bibliothèque doivent être respectées.

5.2. Recours

Les décisions de la direction de la bibliothèque peuvent faire l'objet d'un recours auprès du maire. Sa décision est définitive.

6. Entrée en vigueur

¹Les modifications du règlement sont annoncées publiquement.

²Ce règlement entre en vigueur le 1^{er} avril 2025 et remplace toutes les versions précédentes.

Dübendorf, le 6 février 2025

Stadtrat Dübendorf

André Ingold Mathias Vogt
Stadtpräsident Stadtschreiber

*Cette traduction a été réalisée avec une intelligence artificielle.
En cas de doute, la version allemande fait foi.*