

**Modalités d'utilisation**  
**en vigueur pour les Bibliothèques Publiques du Land de Berlin**  
du 6 janvier 2009\*

§ 1  
Généralités

1. Les présentes modalités d'utilisation sont valables pour toutes les Bibliothèques Publiques du Land de Berlin.
2. Les modalités d'utilisation ainsi que les dispositions particulières arrêtées par les bibliothèques en vertu de ces modalités d'utilisation et les horaires d'ouverture doivent être affichés dans les bibliothèques.
3. Entre les bibliothèques et les usagers est établie une relation d'utilisation de droit privé.

§ 1a  
Traitement électronique des données

La collecte et le traitement de données individuelles dans les bibliothèques s'effectuent dans le respect des dispositions légales relatives à la protection de la vie privée.

§ 2  
Autorisation d'utilisation

1. Les bibliothèques peuvent être utilisées sans carte d'utilisateur, dans la mesure où ces modalités d'utilisation ne prévoient rien d'autre.
2. La condition à l'utilisation d'une bibliothèque est la reconnaissance des modalités d'utilisation par l'utilisateur. La reconnaissance s'effectue soit déjà au moment d'entrer dans la bibliothèque, soit par voie de mise à contribution de la bibliothèque, soit par signature.
3. L'utilisation de la bibliothèque est gratuite dans la mesure où certaines prestations ne sont pas payantes selon le règlement sur les rémunérations contenu à l'annexe de ces modalités d'utilisation. L'annexe est partie intégrante des modalités d'utilisation.
4. Les bibliothèques peuvent arrêter des dispositions particulières pour les prestations et leur rémunération qui ne sont pas réglées dans les présentes modalités d'utilisation.

\* publication au journal officiel de Berlin, numéro 5 du 30 janvier 2009, pages 282 suivantes

§ 3  
Responsabilité

1. Les bibliothèques ne sont pas responsables des dommages survenus en raison de prestations inadéquates, incomplètes, inaccomplies ou différées dans le temps.
2. Les bibliothèques ne sont pas responsables des dommages causés aux données, fichiers, programmes et matériels des usagers par le maniement de matériels et logiciels des bibliothèques. Il en va de même pour les dommages causés aux appareils des usagers par le maniement de médias audiovisuels des bibliothèques.
3. Les limitations de la responsabilité conformément aux alinéas 1 et 2 ne valent que pour les dommages qui ne sont pas dus à une intention ou à une négligence grossière.
4. En cas de perte ou de dégradation d'objets pris en dépôt par les bibliothèques, les bibliothèques ne sont responsables envers chaque usager que si les objets ont été réclamés jusqu'à la fermeture des bibliothèques le jour même, et seulement jusqu'à concurrence de 1 000,00 euros. Toute responsabilité est déclinée en ce qui concerne les espèces et autres objets de valeur ainsi que des objets apportés dans les bibliothèques et non confiés en dépôt.

§ 4  
Réglementations générales d'utilisation

1. Le bien des bibliothèques et en particulier tous les équipements et installations techniques seront traités avec soin et précaution et préservés des risques de perte, altération, salissure ou dégradation. L'utilisation d'appareils techniques dans les bibliothèques peut être réglée par des dispositions particulières.
2. Les usagers sont tenus de vérifier pour tout support médiatique qui leur est remis s'il présente des défauts manifestes et de signaler au personnel de la bibliothèque les dommages constatés ou l'absence d'annexes et d'accessoires. Réparer soi-même des dégradations ou passer commande pour les faire réparer n'est pas autorisé.
3. Les usagers sont tenus de signaler sans délai la perte ou la dégradation de tout support médiatique leur ayant été remis à la bibliothèque qui l'aura prêté.
4. Il n'est pas autorisé de tirer des copies de supports médiatiques qui portent un marquage en raison de leur état d'entretien.
5. Les supports médiatiques protégés par le droit des auteurs ne peuvent être reproduits par les usagers qu'en respectant les dispositions légales.
6. La copie d'offres provenant de répertoires de banques de données et de banques de données ainsi que de programmes informatiques n'est autorisée que dans le cadre des prescriptions réglementant le droit des auteurs et le droit de licence.
7. Les usagers sont tenus de donner suite aux instructions du personnel de la bibliothèque concernant le respect des modalités d'utilisation.

8. Le personnel de la bibliothèque peut inviter les usagers à présenter en particulier leur carte d'usager ou une pièce d'identité officielle ainsi que le contenu de porte-documents, sacs et récipients similaires.

## § 5

### **Réglementations particulières d'utilisation**

1. Les supports médiatiques qui font partie de l'inventaire d'information ou qui ne peuvent être utilisés que dans les bibliothèques (stocks de consultation sur place) en raison de leur état d'entretien ou pour d'autres motifs portent un marquage particulier les identifiant comme tels et sont exclus du prêt.
2. L'usage des stocks de consultation sur place peut dépendre du dépôt d'une caution (carte d'usager, carte d'identité, passeport). Cela vaut aussi pour le prêt d'autres objets qui sont propriété de la bibliothèque.
3. Dans l'intérêt de tous les usagers, l'usage d'offres de services des bibliothèques peut être limité dans le temps.

## § 6

### **Comportement dans les bibliothèques**

1. Les usagers sont tenus de se comporter de façon telle que le fonctionnement de la bibliothèque et son utilisation ne soient pas entravés et que les autres usagers ne soient pas importunés. Les bibliothèques peuvent régler les détails par des dispositions particulières.
2. Il n'est pas licite d'introduire dans les bibliothèques des médias à contenu raciste, pornographique, national-socialiste ou faisant l'apologie de la violence, ni d'appeler des contenus de cette nature par le biais de médias électroniques.
3. Si les bibliothèques mettent des consignes automatiques à la disposition des usagers, ces consignes ne doivent être utilisées que pour y déposer des sacs, vêtements, livres et autres objets non périssables et non dangereux. Les consignes devront être libérées jusqu'à la fermeture de la bibliothèque le jour même. Du reste, l'utilisation des consignes est soumise à des dispositions particulières.
4. Les bibliothèques sont habilitées à vider les consignes qui n'auront pas été libérées en temps voulu. Les objets retirés sont traités comme des objets trouvés. Les supports médiatiques retrouvés appartenant à d'autres bibliothèques ou à des collections publiques peuvent aussi être restitués à celles-ci.
5. Lors de l'entrée et de la sortie des zones d'utilisation des bibliothèques, les usagers sont tenus de présenter spontanément les livres, revues et vidéos, supports de données et supports sonores et autres objets semblables apportés par eux.

§ 7  
**Cartes d'utilisateur**

1. La carte d'utilisateur est délivrée sur demande. Sa validité est limitée dans le temps (hebdomadaire ou annuelle) et peut être prorogée. Les conditions de la délivrance ou de la prorogation de validité sont :

- (1) la preuve d'une adresse déclarée en République fédérale d'Allemagne par carte d'identité, passeport plus une confirmation officielle de la déclaration de domicile ou un permis de séjour valable encore trois mois au moins, et
- (2) le paiement de la rémunération pour la délivrance ou la prorogation conformément au règlement sur les rémunérations, ainsi que,
- (3) pour les mineurs, la production de la déclaration de consentement de leur représentant légal, de même que l'engagement à acquitter les rémunérations imparties. La déclaration de consentement inclut l'accord pour utiliser les accès à Internet et le service de livraison. La rubrique (1) s'applique au représentant légal de façon analogue.

Les personnes morales remplissent la condition de la rubrique (1) en justifiant de leur siège social en République fédérale d'Allemagne.

2. La carte d'utilisateur n'est pas transmissible et reste propriété du Land de Berlin. Dans les cas particuliers, la représentation est possible sur production d'une procuration portant la signature en main propre de la personne à représenter ainsi que de la carte d'identité ou du passeport de la personne munie de la procuration. La personne munie de la procuration doit par ailleurs produire la carte d'utilisateur de la personne à représenter.
3. La perte de la carte d'utilisateur ainsi que les changements de nom et d'adresse seront communiqués sans délai à la bibliothèque. La recherche d'une adresse pour défaut ou erreur de communication est payante conformément au règlement sur les rémunérations. Jusqu'à ce qu'il en communique la perte à la bibliothèque, l'utilisateur au nom duquel la carte d'utilisateur a été délivrée est responsable des dommages entraînés par la perte ou l'emploi abusif de la carte perdue.
4. L'alinéa 1 s'applique de façon analogue pour la délivrance payante d'une carte de recharge.
5. Les cartes d'utilisateur en cours de validité délivrées par la « Stiftung Zentral- und Landesbibliothek Berlin » sont acceptées.

§ 8  
**Service de livraison**

1. La condition pour bénéficier du service de livraison est une carte d'utilisateur en cours de validité.

2. Sur commande et contre rémunération, le service de livraison tient à la disposition des usagers divers supports médiatiques qui font partie de l'inventaire de prêts disponible d'autres bibliothèques publiques du Land de Berlin, soit pour usage sur place, soit à titre de prêt. Il en va de même pour les supports médiatiques provenant de la « Zentral- und Landesbibliothek Berlin ».
3. Le service de livraison met également à disposition, contre rémunération, des supports médiatiques disponibles de l'inventaire de prêts à l'adresse telle qu'elle ressort de la carte d'utilisateur de la personne passant commande. Les prescriptions concernant le prêt s'appliquent de façon analogue.
4. Si les bibliothèques proposent des livraisons en des lieux de destination hors de Berlin, cette prestation est réglée par des dispositions particulières.
5. Le montant des rémunérations dues pour les livraisons ou les mises à disposition est fixé par des dispositions particulières.

## § 9 Prêts

1. La condition du prêt est la production de la carte d'utilisateur en cours de validité. Les bibliothèques sont habilitées à vérifier que les usagers produisent bien leur propre carte. Pour contrôle, les bibliothèques peuvent aussi demander la production de la carte d'identité ou du passeport. Une carte d'utilisateur empruntée ou périmée peut être confisquée par les bibliothèques.
2. Un prêt effectué avec une carte d'utilisateur empruntée n'est pas licite. Il n'est pas dérogé au § 7 al. 2.
3. La transmission à des tiers de supports médiatiques empruntés n'est pas autorisée. Est responsable l'utilisateur au nom duquel les supports médiatiques ont été prêtés.
4. Les microformes, vidéos, supports de données et supports sonores empruntés ne doivent être lus ou utilisés que sur des appareils prévus à cet effet.
5. Le nombre maximum de supports médiatiques prêtés au même moment est réglé par des dispositions particulières.

## § 10 Durée du prêt

1. En règle générale, la durée du prêt est de 30 jours calendrier. Pour les catégories de supports médiatiques fréquemment utilisées, les bibliothèques peuvent fixer la durée du prêt par des dispositions particulières.
2. Pour chaque prêt, les usagers se voient remettre une fiche indiquant la date de sa restitution.

## § 11

### **Prorogation de la durée du prêt**

1. La durée du prêt peut être prorogée sur demande si le support médiatique n'a pas été réservé par d'autres usagers. Il est possible de demander la prorogation de la durée du prêt par écrit ou par téléphone ainsi que par Internet.
2. Pour cette prorogation, les usagers doivent indiquer leur nom et le numéro d'utilisation (enregistrement) et, le cas échéant, présenter les supports médiatiques empruntés. La demande de prorogation doit être déposée en temps voulu afin que le support médiatique puisse être rendu au plus tard à l'expiration de la durée du prêt si la bibliothèque a refusé la demande de prorogation. Cela vaut pour toutes les prorogations. La décision portant sur la prorogation est communiquée aux usagers. Conformément au règlement sur les rémunérations, la prorogation est payante en cas de demande faite par écrit ou par téléphone. L'obligation de restituer le support médiatique selon le § 12 reste valable même si la décision n'a pas été communiquée avant l'expiration de la durée du prêt.
3. La durée du prêt peut être prorogée deux fois pour chaque support médiatique. Le nombre des prorogations autorisées pour les vidéos, supports de données et supports sonores ainsi que pour d'autres supports médiatiques fréquemment utilisés est soumis à des dispositions particulières.

## § 12

### **Restitution**

1. Les usagers doivent rendre spontanément à la bibliothèque les supports médiatiques empruntés, au plus tard à l'expiration de la durée du prêt.
2. Si le support médiatique n'est pas restitué à la bibliothèque de l'inventaire duquel il fait partie, il y a lieu d'acquitter une rémunération dont le montant uniforme est fixé par les bibliothèques dans des dispositions particulières.
3. Une quittance de retour est délivrée lors de la restitution.
4. Les supports médiatiques empruntés peuvent être restitués par des tiers et par voie postale ou par des services privés d'acheminement des colis. L'envoi postal ou par colis est expédié aux risques et aux frais des usagers et doit indiquer l'adresse de l'expéditeur.

## § 13

### **Réservation**

1. Un support médiatique prêté peut être réservé par différents usagers à raison d'une fois chaque. La réservation d'un support médiatique par l'emprunteur de celui-ci n'est pas possible.
2. Sur demande, la mise à disposition d'un support médiatique réservé, laquelle est payante conformément au règlement sur les rémunérations, fait l'objet d'un avis. La réservation expire au terme du délai indiqué dans l'avis pour venir retirer le support médiatique.

## § 14

### **Emprunt à d'autres bibliothèques**

1. La fourniture de supports médiatiques dans le système du Service allemand de prêt est soumise aux dispositions du règlement sur le service de prêt en vigueur.
2. Les supports médiatiques qui ne figurent pas à l'inventaire d'une bibliothèque participant à l'Union des Bibliothèques Publiques de Berlin peuvent être commandés dans le système du Service allemand de prêt. Le nombre de commandes d'un usager peut être limité.
3. Les supports médiatiques empruntés par la bibliothèque à d'autres bibliothèques dans le système du Service allemand de prêt sont soumis aux modalités d'utilisation des Bibliothèques Publiques de Berlin.
4. Pour le service de prêt, on calcule des rémunérations conformément au règlement sur les rémunérations. Par ailleurs, des frais de port et de livraison afférents à la remise peuvent s'y ajouter. Ceux-ci doivent être acquittés même si les supports médiatiques commandés ou dûment livrés ne sont pas retirés malgré notification.

## § 15

### **Dépassement de la durée du prêt et obligation de remplacer**

1. Une rémunération conformément au règlement sur les rémunérations doit être acquittée pour les supports médiatiques dont la durée de prêt a été dépassée. La rémunération sera versée à partir du 1er jour calendrier du dépassement de la durée du prêt (prochain jour d'ouverture) jusqu'à une durée maximum de 60 jours calendrier. Les bibliothèques sont habilitées, mais non tenues, à rappeler la restitution par écrit ; la lettre de rappel est payante conformément au règlement sur les rémunérations.
2. Après expiration de la durée maximum, la fourniture d'un exemplaire de remplacement de valeur identique peut se faire aux frais des usagers. De plus, une rémunération de gestion, conformément au règlement sur les rémunérations, sera prélevée pour ce remplacement.
3. Les usagers devront fournir sans délai un exemplaire de remplacement pour les supports médiatiques égarés, fortement endommagés ou indûment sortis de la bibliothèque. Il n'est pas dérogé à l'alinéa 1 en cas de perte d'un support médiatique tant que celle-ci n'aura pas été communiquée à la bibliothèque. Si le remplacement n'est pas fait, la bibliothèque s'en chargera aux frais des usagers. Si un remplacement n'est pas possible, il y aura lieu de verser des dommages-intérêts selon les dispositions légales.
4. Une rémunération de gestion conformément au règlement sur les rémunérations sera aussi prélevée si des supports médiatiques ne peuvent plus être remplacés, ou que des frais de réparation sont occasionnés et des dommages-intérêts sont à verser ou que des supports médiatiques – de même que des pièces de l'un d'eux – ont été indûment sortis de la bibliothèque.
5. Une rémunération de gestion conformément au règlement sur les rémunérations sera prélevée pour le remplacement de marquages de comptabilisation (p. ex. code-barres).

## § 16

### **Rémunérations**

1. Pour les personnes âgées de plus de 16 ans, une rémunération sera prélevée pour la délivrance d'une carte d'utilisateur et d'une carte de recharge ainsi que pour la prorogation de la durée de validité. Des groupes de personnes déterminées sont exemptées de l'obligation de verser des rémunérations. Cela ne s'applique pas à la délivrance de cartes de recharge. D'autres rémunérations sont dues pour le dépassement de la durée du prêt, indépendamment d'une information par écrit, pour les commandes, pour les réservations et pour d'autres services particuliers fournis par la bibliothèque. Les détails et le montant des rémunérations ressortent du règlement sur les rémunérations. Outre les rémunérations, les usagers doivent payer tous les autres frais et débours occasionnés pour prestations particulières.
2. Les rémunérations sont payables sans délai.
3. L'affiliation à une association déclarée d'Amis d'une Bibliothèque Publique du Land de Berlin ou de la « Stiftung Zentral- und Landesbibliothek Berlin » est justifiée par une carte d'adhérent qui porte le nom de l'association et son adresse.
4. Les bibliothèques peuvent arrêter des dispositions particulières concernant l'autorisation de modes de paiement sans argent liquide.

## § 17

### **Infractions aux modalités d'utilisation**

1. Les usagers qui contreviennent gravement aux modalités d'utilisation peuvent être exclus temporairement ou en permanence du prêt ou de l'utilisation.
2. Les exclusions de prêt ou d'utilisation prononcées par une bibliothèque annexée à l'Organisation des Bibliothèques Publiques de Berlin (Verbund der Berliner Öffentlichen Bibliotheken - VÖBB) sont à chaque fois également valables pour toutes les autres Bibliothèques annexées à l'Organisation, dans la mesure où une autre décision n'est pas prise.
3. En cas d'exclusion d'utilisation, la carte d'utilisateur sera rendue. Les rémunérations payées ne seront pas remboursées.

## § 18

### **Entrée en vigueur, caducité**

Les présentes modalités d'utilisation entrent en vigueur le lendemain de leur publication au journal officiel de Berlin. Les modalités d'utilisation des Bibliothèques Publiques de Berlin du 31 janvier 2006, journal officiel pages 786 suivantes, deviennent en même temps caduques.



Annexe  
aux modalités d'utilisation des Bibliothèques Publiques du Land de Berlin

**Règlement sur les rémunérations**

N°	Objet	Durée de validité rémunération
<b><u>Délivrance d'une carte d'utilisateur ainsi que prorogation de la durée de validité</u></b>		
1 a	- pour les personnes de plus de 16 ans	12 mois 10,00 € 1 mois 2,50 €
1 b	- pour - apprentis(attestation du lieu de formation) étudiants (carte d'étudiant de l'école supérieure) - personnes accomplissant le service national actif légal et le service national à titre civil (pièce d'identité militaire de la Bundeswehr ou carte de service de l'Office fédéral du Service civil) - participants volontaires à une année sociale ou écologique (attestation du lieu de travail) - participants au Service volontaire européen (attestation en langue allemande de la Commission Européenne) - animateurs de groupes de jeunes (carte d'animateur de l'Office de la jeunesse) - membres d'une association d'Amis d'une Bibliothèque Publique du Land de Berlin ou de la Stiftung Zentral- und Landesbibliothek Berlin (carte d'adhérent où figurent le nom et le siège de l'association)	12 mois 5,00 €  1 mois 2,50 €
1 c	- pour bénéficiaires de prestations sociales versées par l'Etat (allocation-chômage I et II, aide sociale, protection sociale de base) munis d'une légitimation appropriée, soit du « Berlin-Ticket-S » respectivement du« berlinpass » soit d'un avis de versement de la prestation	12 mois  exemptés de la rémunération
1 d	- pour enfants, écoliers et écolières avec carte d'identité scolaire	12 mois exemptés de la rémunération
1 e	- pour écoles, garderies, jardins d'enfants, crèches  etc., et institutions analogues	exemptés de la rémunération
1 f	- pour toutes les autres personnes morales	12 mois 15,00 €

N°	Objet	Durée de validité rémunération
<b><u>Délivrance de cartes de rechange</u></b>		
1 g	- pour les personnes en 1 a, 1 b et 1 c	12 mois comme pour premier établissement
1 h	- pour les personnes en 1 c, 1 d et 1 e	12 mois 2,00 €
<b><u>Commande et mise à disposition de médias</u></b>		
2 a	rémunération pour chaque commande dans le service de prêt suprarégional, indépendamment d'une issue positive	1,50 €
2 b	rémunération pour la mise à disposition d'un support médiatique physique réservé ou commandé dans le service de prêt suprarégional / d'une copie	1,00€
<b><u>Durée du prêt – prorogation et dépassement</u></b>		
3	prorogation de la durée du prêt : demande par téléphone ou par écrit	1,00 €
4 a	rémunération en cas de dépassement de la durée du prêt pour les personnes figurant au N° 1 lettres a, b, c et f pour chaque support médiatique et par jour calendrier	0,25 €
4 b	rémunération en cas de dépassement de la durée du prêt pour les personnes figurant au N° 1 lettre d pour chaque support médiatique et par jour calendrier	0,10 €
<b><u>Rémunérations de gestion</u></b>		
5 a	rémunération de gestion pour chaque média égaré, fortement endommagé ou indûment sorti de la bibliothèque, à l'exception des journaux et revues (§ 15, al. 4)	15,00 €
5 b	rémunération de gestion pour chaque média égaré, fortement endommagé ou indûment sorti de la bibliothèque dans le cas de journaux et revues (§ 15, al. 4)	5,00 €
5 c	rémunération de gestion pour le remplacement de marquages de comptabilisation	2,50 €
6	recherche d'adresses	15,00 €
7 a	demande de restitution par écrit, par lettre de rappel	1,00 €
7 b	rappel de rémunération, par lettre de rappel	1,00 €

**Bibliothèques Publiques du Land de Berlin**  
**Organisation des Bibliothèques Publiques de Berlin**  
**(Verbund der Berliner Öffentlichen Bibliotheken - VÖBB)**  
www.voebb.de

**Charlottenburg-Wilmersdorf**

stadtbibliothek@charlottenburg-wilmersdorf.de

Dietrich Bonhoeffer-Bibliothek  
(Mittelpunktbibliothek)  
Brandenburgische Straße. 2  
10713 Berlin  
Telefon: 9029 15900, 9029 15907

Heinrich-Schulz-Bibliothek  
(Bezirkszentralbibliothek)  
Otto-Suhr-Allee 96 (Rathaus Charlottenburg)  
10585 Berlin  
Telefon: 9029 12352, 9029 12205

**Friedrichshain-Kreuzberg**

bibliothek@stb-fhkb.b.shuttle.de

Bezirkszentralbibliothek  
Grünberger Straße 54 (2. Etage)  
10245 Berlin  
Telefon: 297785 6121/-27

**Lichtenberg**

www.stadtbibliothek-berlin-lichtenberg.de

Anna-Seghers-Bibliothek im Linden-Center  
(Bezirkszentralbibliothek)  
Prerower Platz 2  
13051 Berlin  
Telefon: 9279 6410, 9279 6420

**Marzahn-Hellersdorf**

stb.marz-hell@berlin.de

Bezirkszentralbibliothek „Mark Twain“  
Marzahner Promenade 52-54  
12679 Berlin  
Telefon: 5470 4154

**Mitte**

Bezirkszentralbibliothek Philipp Schaeffer  
Brunnenstr. 181  
10119 Berlin  
Telefon: 9018 2 4444

**Neukölln**

www.stadtbibliothek-neukoelln.de

Hauptbibliothek Helene-Nathan-Bibliothek  
Karl-Marx-Str. 66 (in den Neukölln Arcaden)  
12043 Berlin  
Telefon: 6809 4313, 6809-4342

**Pankow**

Kultbibsek@ba-pankow.verwalt-berlin.de

Heinrich-Böll-Bibliothek  
(Bezirkszentralbibliothek)  
Greifswalder Str. 87  
10409 Berlin  
Telefon: 421 2041

**Reinickendorf**

www.stadtbibliothek-reinickendorf.de

Humboldt-Bibliothek  
(Bezirkszentralbibliothek)  
Karolinenstr. 19  
13507 Berlin  
Telefon: 4373 680

**Spandau**

www.stadtbibliothek-spandau.de

Bezirkszentralbibliothek  
Carl-Schurz-Str. 13  
13597 Berlin  
Telefon: 90279 5537

**Steglitz-Zehlendorf**

www.stadtbibliothek-steglitz-zehlendorf.de

Ingeborg-Drewitz-Bibliothek  
(Bezirkszentralbibliothek)  
Grunewaldstr. 3  
12165 Berlin  
Telefon: 90299-2410

**Tempelhof-Schöneberg**

www.stb-tempelhof-schoeneberg.de

Bezirkszentralbibliothek  
„Eva-Maria-Buch-Haus“  
Götzstr. 8/10/12  
12099 Berlin  
Telefon: 7560 2516, 7560 2298

**Treptow-Köpenick**

www.sb-tk.de

Friedrich-Wolf-Bibliothek  
(Mittelpunktbibliothek Treptow)  
Winckelmannstr. 56  
12487 Berlin  
Telefon: 631 6628, 6397-5693  
Mittelpunktbibliothek Köpenick  
Alter Markt 2  
12555 Berlin  
Telefon: 90297 3400

**Zentral- und Landesbibliothek Berlin**

www.zlb.de

Haus Amerika Gedenkbibliothek  
Blücherplatz 1  
10961 Berlin  
Haus Berliner Stadtbibliothek  
Breite Straße 30-36  
10178 Berlin  
Telefon: 90226 401/105  
Haus Senatsbibliothek Berlin  
Straße des 17. Juni 112  
Ernst-Reuter-Haus  
10623 Berlin  
Telefon: 90226 800  
www.senatsbibliothek.de