

## **Conditions générales et tarifs des Bibliothèques Publiques du Land de Berlin**

Du 24 avril 2018

### **§ 1**

#### **Généralités**

- (1) Ces conditions d'utilisation s'appliquent à toutes les Bibliothèques Publiques du Land de Berlin.
- (2) Les bibliothèques peuvent arrêter des dispositions particulières pour des prestations et des rétributions qui ne sont pas traitées dans les présentes modalités d'utilisation. Les conditions d'utilisation, de même que les dispositions particulières et les horaires d'ouverture doivent être affichées dans les bibliothèques.
- (3) L'utilisation des bibliothèques est placée sous le droit privé.

### **§ 2**

#### **Protection 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 des données.

### **§ 3**

#### **Responsabilité des bibliothèques**

- (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 sont responsables des dommages de tous types qui peuvent survenir lors de l'utilisation de la bibliothèque ou des documents seulement en cas de négligence grave ou intentionnelle. Les droits fondamentaux pour l'atteinte à l'intégrité corporelle, à la vie et à la santé restent inchangés.

§ 4  
**Autorisation d'utilisation**

- (1) La condition d'utilisation d'une bibliothèque est l'acceptation des modalités d'utilisation par l'utilisateur. Cela s'effectue dès l'utilisation des prestations des bibliothèques, dès l'entrée dans les bibliothèques, ou par la signature.
- (2) L'utilisation de la bibliothèque est gratuite dans la mesure où certaines prestations ne sont pas payantes selon l'article 16 ou selon des dispositions particulières conformément à l'article 1 paragraphe 2.

§ 5  
**Comportement dans les bibliothèques**

- (1) Les usagers sont tenus de se comporter de telle façon que le fonctionnement de la bibliothèque ne soit pas entravé et que les autres usagers ne soient pas importunés. Les bibliothèques peuvent régler les détails par un règlement intérieur. L'établissement du règlement intérieur revient à la direction des bibliothèques respectives. L'exercice peut être délégué.
- (2) Les usagers sont tenus de suivre les instructions du personnel de la bibliothèque. Le personnel de la bibliothèque peut inviter les usagers à présenter en particulier leur carte d'utilisateur ou une pièce d'identité officielle, ainsi que le contenu de leurs sacs.
- (3) Il n'est pas licite d'introduire dans les bibliothèques des documents à caractères sexuellement discriminatoire, raciste, pornographique, faisant l'apologie de la violence ou du national-socialisme, de même que la consultation de contenu de cette nature par le biais de médias numériques et électroniques.

§ 6  
**Utilisation des bibliothèques et des documents**

- (1) La bibliothèque, ses équipements et documents sont à traiter avec soin et précaution afin de se préserver des risques de perte, d'altération, de salissure ou de dégradation. L'utilisation d'appareils techniques dans les bibliothèques peut être réglée par des dispositions particulières.
- (2) La perte, la salissure ou la dégradation des documents sont à signaler sans délai au personnel de la bibliothèque; et engagent au remplacement. Réparer soi-même des dégradations ou passer commande pour les faire réparer n'est pas autorisé.
- (3) Les usagers sont tenus de respecter les droits d'auteur ou de droits de tiers sur tous les documents et offres numériques mis à leur disposition. Les bibliothèques se dégagent de toutes responsabilités à cet égard.

- (4) La copie de supports médiatiques comportant un marquage spécifique n'est pas autorisée.
- (5) Les usagers doivent se conformer aux dispositions relatives à la protection de la jeunesse. Les mineurs ne doivent pas utiliser les documents qui ne leur sont pas autorisés (par exemple conformément au système d'autocontrôle / ou à un système indépendant d'autocontrôle). Des contrôles ponctuels seront effectués en fonction de la situation.

## § 7

### **Règlementations particulières liées à certains types de documents et d'offres de services**

- (1) Les documents qui font partie du fond d'information ou qui ne peuvent être utilisés que dans les bibliothèques (fonds en consultation sur place) en raison de leur état de conservation ou pour d'autres motifs portent une signalétique particulière et sont exclus du prêt.
- (2) La consultation des fonds exclus du prêt peut dépendre d'un dépôt d'une caution adaptée. Cela vaut aussi pour le prêt d'autres objets.
- (3) Dans l'intérêt de tous les usagers, l'utilisation des services des bibliothèques peut être limitée dans le temps.

## § 8

### **Cartes de bibliothèque**

- (1) La carte de bibliothèque est délivrée sur demande. Elle est valable dans l'ensemble du Réseau des Bibliothèques Publiques de Berlin. Sa validité est limitée dans le temps et peut-être prolongée. Les conditions de délivrance d'une carte ou d'un duplicata ou de la prolongation de la durée de validité sont :
  - a) la preuve officielle d'une adresse déclarée en République fédérale d'Allemagne sur présentation d'une carte d'identité, d'un passeport avec un certificat de résidence ou d'un permis de séjour valide, respectivement d'une preuve de leur siège social dans la République fédérale d'Allemagne pour les personnes juridiques,
  - b) le paiement de la cotisation selon l'article 16 paragraphe 2, ainsi que,
  - c) pour les mineurs la présentation de la déclaration de consentement de leur représentant légal et leur engagement à acquitter les rétributions imparties, de même que la preuve officielle d'une adresse déclarée en République fédérale d'Allemagne selon la Lettre a. La déclaration de consentement inclut l'accord pour utiliser les accès à Internet et le service de livraison.

- (2) La carte de bibliothèque n'est pas transmissible et reste propriété du Land de Berlin.
- (3) La perte de la carte d'utilisateur ainsi que les changements de nom et d'adresse seront communiqués sans délai à la bibliothèque. En cas d'une recherche pour une adresse par défaut ou erreur de communication, des frais seront appliqués. Jusqu'à la notification de la perte, l'utilisateur est responsable des dommages entraînés par la perte ou l'emploi abusif de sa carte de bibliothèque.
- (4) Une carte de lecture en salle, permet la consultation des documents sur place et sera délivrée gratuitement sur demande aux personnes de plus de 18 ans, sur présentation d'une pièce d'identité valide, selon le Paragraphe 1 Phrase 4 Lettre a. Par ailleurs les paragraphes 2 et 3 s'appliquent par analogie pour une carte de lecture en salle.

## § 9

### **Service de livraison**

- (1) La condition pour bénéficier du service de livraison est une carte d'utilisateur en cours de validité.
- (2) Le service de livraison met à disposition, sur commande et contre rétribution, des documents disponibles et empruntables d'autres bibliothèques publiques du Land de Berlin, soit pour un usage dans la bibliothèque, soit à titre de prêt.
- (3) Ces documents seront aussi livrés sur commande sous forme de prêt payant à l'adresse indiquée par la carte de bibliothèque de la personne ayant commandée.

## §10

### **Prêts**

- (1) Le prêt est conditionné par la validité de la carte de bibliothèque. Les bibliothèques sont habilitées à vérifier que les usagers présentent bien leur propre carte. 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 en principe pas autorisé.
- (3) Les usagers sont tenus de s'assurer lors de l'emprunt du bon état des documents et de leur intégralité.
- (4) La transmission de documents empruntés à des tiers n'est pas autorisée. Cela engage la responsabilité de l'utilisateur au nom duquel les documents ont été empruntés.

## §11

### **Durée du prêt et prolongation**

- (1) La durée du prêt est généralement de 4 semaines. Pour certaines offres ou types de documents, les bibliothèques peuvent fixer une durée de prêt différente.
- (2) Pour chaque emprunt, les usagers peuvent recevoir un reçu indiquant la date de retour.
- (3) En règle générale, il est possible de prolonger deux fois la durée du prêt, tant que la carte de bibliothèque est valable et que les documents ne sont pas réservés par d'autres usagers. Il est ensuite possible de réemprunter sous les mêmes conditions les documents sur présentation de ceux-ci.

## §12

### **Retour**

- (1) Les documents empruntés sont à retourner spontanément au plus tard à l'issue de la durée du prêt. Tous les documents doivent être retournés dans leur emballage d'origine.
- (2) Des frais de transport seront à acquitter si le retour n'est pas effectué dans la bibliothèque à laquelle le document appartient.
- (3) Les usagers peuvent recevoir un reçu lors de retour de documents.
- (4) Un retour de documents par envoi ou colis postal s'effectue aux risques et aux frais des usagers, la date de réception en bibliothèque fait foi.

## §13

### **Réservation**

- (1) Les documents empruntés peuvent être réservés. La réservation par l'emprunteur lui-même n'est pas possible.
- (2) Les frais de réservation sont générés lors de la mise à disposition des documents. Un avis de réservation est effectué sur demande. La réservation se termine à l'expiration du délai mentionné dessus.

## §14

### **Prêt inter-bibliothèque**

- (1) Les documents qui ne sont pas présents dans le fonds d'une des bibliothèques publiques du Land de Berlin peuvent être commandés par le prêt inter-bibliothèque.

- (2) Le « prêt inter-bibliothèque » est soumis à ces conditions d'utilisation et aux dispositions du règlement sur le service de prêt inter-bibliothèque en vigueur.
- (3) Des frais seront appliqués pour le « prêt inter-bibliothèque ». Par ailleurs, des frais de port et de livraison ou de reprographie afférents à la remise des documents peuvent s'y ajouter. Ceux-ci doivent être acquittés même si les documents commandés ne sont pas retirés malgré notification.

#### §15

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

- (1) Des frais de pénalité pour chaque jour de retard, jusqu'à une limite de 60 jours calendaires, seront à acquitter pour les documents dont la durée de prêt aura été dépassée, indépendamment des frais d'une lettre de rappel qui y seront appliqués.
- (2) Après expiration du délai maximal de retard autorisé, l'acquisition d'un exemplaire de remplacement d'une valeur identique peut être opérée aux frais de l'utilisateur. Une rétribution de gestion sera appliquée en sus pour ce remplacement.
- (3) Les documents sont considérés comme non retournés tant que leur perte n'a pas été signalée à la bibliothèque. Un exemplaire de remplacement d'une valeur identique devra être fourni sans délai par l'utilisateur en cas de perte ou de dommages des documents.
- (4) Si le remplacement n'est pas effectué, la bibliothèque s'en chargera aux frais de l'utilisateur. Des dommages et intérêts seront à verser selon les dispositions légales si un remplacement n'est pas possible. Indépendamment de cela, des frais de gestion seront généralement exigibles. Des frais de gestion seront appliqués pour le remplacement des systèmes antivirus.

#### §16

#### **Tarifs**

- (1) Les frais sont à régler sans délai.
- (2) Tarifs d'inscription
  - a) Délivrance / Prolongation d'une carte de bibliothèque pour les individus de plus de 18 ans pour une durée d'un an: 10,00 Euro
  - b) Délivrance / Prolongation d'une carte de bibliothèque pour les mineurs ou les élèves de plus de 18 ans (sur présentation d'une carte d'identité scolaire) pour une durée d'un an: gratuit
  - c) Délivrance / Prolongation d'une carte de bibliothèque pour un an pour les étudiants, apprentis ou volontaires en service civique: 5,00 Euro
  - d) Délivrance / Prolongation d'une carte de bibliothèque pour un an pour les personnes bénéficiaires de l'allocation chômage I et de prestations sociales

versées par l'État ( allocation chômage II, aide au revenu, aide sociale, protection sociale de base d'après le livre XII du code social, prestations d'après la loi sur les demandeurs d'asile, allocation logement et pension pour les victimes d'après les lois pour la correction des injustices causées par le Parti socialiste unifié d'Allemagne ainsi que les bénéficiaires de pensions compensatoires d'après l'article 13 paragraphe 1 de la loi sur la reconnaissance et l'indemnisation des victimes politiques, raciales ou religieuses du National-Socialisme) munies d'un berlinpass ou d'une attestation de droits d'une durée d'un an :

gratuit

e) Délivrance / Prolongation d'une carte de bibliothèque pour les personnes juridiques pour un an: 60,00 Euro

f) Délivrance / Prolongation d'une carte de bibliothèque pour les écoles, les garderies, les crèches pour un an: gratuit

g) Délivrance / Prolongation d'une carte de bibliothèque pour les personnes juridiques et les autorités au sens de l'article 2 de la loi générale sur les compétences, comme entre autres les administrations du Sénat et de la municipalité y compris les autorités locales, les collectivités locales, les organismes et fondations de droit public pour un an: gratuit

h) Délivrance d'un duplicata 2,50 Euro

(3) Dans le cas d'une inscription via internet, les réductions ne seront pas prises en compte à posteriori.

(4) Tarifs des services

a) Pour une commande par le biais du prêt inter-bibliothèque, indépendamment du succès de sa réalisation: 1,50 Euro

b) Mise à disposition d'un document/copie physique réservé ou (également en cas de prêt inter-bibliothèque) commandé 1,00 Euro

(5) Frais de gestion

Les usagers sont autorisés à prouver qu'il n'y a pas eu de dommage ou de dépréciation ou alors une estimation sensiblement inférieure au montant forfaitaire. Si ces preuves ne peuvent pas être fournies par l'utilisateur, les frais suivants sont engendrés:

a) pour les documents égarés ou fortement endommagés par document 15,00 Euro

b) pour le remplacement des systèmes antivirus par système antivirus : 2,50 Euro

c) pour une recherche d'adresse: 15,00 Euro

d) pour les demande de restitution par écrit ou lettres de rappel par courrier: 1,00 Euro

(6) Pénalités de retard

- a) pour les personnes d'après le paragraphe 2 Lettres a, c, d et e par document et jour calendaire: 0,25 Euro
- b) pour les personnes d'après le paragraphe 2 Lettre b par document et jour calendaire: 0,10 Euro

### §17 **Exceptions**

La bibliothèque peut dans certains cas particuliers justifiés, tant qu'aucun intérêt public ne s'y oppose, autoriser des exceptions aux conditions d'utilisation en faveur des usagers.

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

- (1) Les usagers qui contreviennent gravement aux modalités d'utilisation peuvent être exclus temporairement ou à titre permanent de l'utilisation des bibliothèques. Cela vaut en principe pour toutes les Bibliothèques Publiques du Land de Berlin.
- (2) Les frais réglés ne seront pas remboursés.

### §19 **Entrée en vigueur, caducité**

Les présentes modalités d'utilisation entrent en vigueur le lendemain de leur publication au Journal Officiel de Berlin et sont abrogées 10 ans après leur publication. Les conditions d'utilisation des Bibliothèques Publiques du Land de Berlin du 6 janvier 2009, Journal Officiel page 282 et pages suivantes, sont rendues caduques simultanément à l'entrée en vigueur de ces conditions d'utilisation.



**Bibliothèques publiques du Land de Berlin**  
**Réseau des Bibliothèques Publiques de Berlin**  
[www.voebb.de](http://www.voebb.de)

**Charlottenburg-Wilmersdorf**

Dietrich Bonhoeffer-Bibliothek  
(Bibliothèque de taille moyenne)  
Brandenburgische Straße. 2  
10713 Berlin

[stadtbibliothek@charlottenburg-wilmersdorf.de](mailto:stadtbibliothek@charlottenburg-wilmersdorf.de)

Téléphone: 9029 15900

Heinrich-Schulz-Bibliothek  
(Bibliothèque centrale du Bezirk/ du quartier)

Otto-Suhr-Allee 96  
(Mairie de Charlottenburg)  
10585 Berlin

[stadtbibliothek@charlottenburg-wilmersdorf.de](mailto:stadtbibliothek@charlottenburg-wilmersdorf.de)

Téléphone: 9029 12217

**Friedrichshain-Kreuzberg**

Pablo-Neruda-Bibliothek (Bibliothèque centrale du Bezirk/ du quartier)  
Frankfurter Allee 14 A  
10247 Berlin

[info@stadtbibliothek-fk.de](mailto:info@stadtbibliothek-fk.de)

Téléphone: 90298 5750

**Lichtenberg**

Anna-Seghers-Bibliothek  
im Linden-Center (Bibliothèque centrale du Bezirk/ du quartier)  
Prerower Platz 2  
13051 Berlin

[anna-seghers-bibliothek@t-online.de](mailto:anna-seghers-bibliothek@t-online.de)

Téléphone: 9279 6410

**Marzahn-Hellersdorf**

Mark Twain  
(Bibliothèque centrale du Bezirk/ du quartier)

Marzahner Promenade 52-54  
12679 Berlin

[bibl.service@ba-mh.berlin.de](mailto:bibl.service@ba-mh.berlin.de)

Téléphone: 54704 154

**Mitte**

Philipp Schaeffer (Bibliothèque centrale du Bezirk/ du quartier)  
Brunnenstr. 181

10119 Berlin

[service@stb-mitte.de](mailto:service@stb-mitte.de)

Téléphone: 9018 24444

**Neukölln**

Helene-Nathan-Bibliothek  
(Bibliothèque centrale du Bezirk/ du quartier)

Karl-Marx-Str. 66  
(in den Neukölln Arcaden)  
12043 Berlin

[info@stadtbibliothek-neukoelln.de](mailto:info@stadtbibliothek-neukoelln.de)

Téléphone: 90293 4313, 90293 4342

**Pankow**

Heinrich-Böll-Bibliothek (Bibliothèque centrale du Bezirk/ du quartier)  
Greifswalder Str. 87

10409 Berlin

[heinrich-boell-bibliothek@ba-pankow.berlin.de](mailto:heinrich-boell-bibliothek@ba-pankow.berlin.de)

Téléphone: 421 2041

**Reinickendorf**

Humboldt-Bibliothek (Bibliothèque centrale du Bezirk/ du quartier)  
Karolinenstr. 19

13507 Berlin

[humboldt-bibliothek@reinickendorf.berlin.de](mailto:humboldt-bibliothek@reinickendorf.berlin.de)

Téléphone: 4373 680

**Spandau**

Stadtbibliothek Spandau (Bibliothèque centrale du Bezirk/ du quartier)

Carl-Schurz-Str. 13  
13597 Berlin

[bibliothek@ba-spandau.berlin.de](mailto:bibliothek@ba-spandau.berlin.de)

Téléphone: 90279 5537

### **Steglitz-Zehlendorf**

Ingeborg-Drewitz-Bibliothek  
(Bibliothèque centrale du Bezirk/ du quartier)

Grunewaldstr. 3

12165 Berlin

[info@stadtbibliothek-steglitz-zehlendorf.de](mailto:info@stadtbibliothek-steglitz-zehlendorf.de)

Téléphone: 90299 2410

### **Tempelhof-Schöneberg**

Eva-Maria-Buch-Haus (Bibliothèque centrale du Bezirk/ du quartier)

Götzstr. 8-12

12099 Berlin

[stabi-ks@ba-ts.berlin.de](mailto:stabi-ks@ba-ts.berlin.de)

Téléphone: 90277 2516

### **Treptow-Köpenick**

Bibliothèque de taille moyenne de  
Treptow

Michael-Brückner-Str. 9

12487 Berlin

[mpb.t@sb-tk.de](mailto:mpb.t@sb-tk.de)

Téléphone: 90297 6800

Bibliothèque de taille moyenne de  
Köpenick

Alter Markt

Alter Markt 2

12555 Berlin

[mpb.k@sb-tk.de](mailto:mpb.k@sb-tk.de)

Téléphone: 90297 3400

### **Zentral- und Landesbibliothek Berlin**

Haus Amerika Gedenkbibliothek

Blücherplatz 1

10961 Berlin

Haus Berliner Stadtbibliothek

Breite Straße 30-36

10178 Berlin

[info@zlb.de](mailto:info@zlb.de)

Téléphone: 90226-0/ -401