



Si aucun remplacement ne peut être acquis dans les trois mois suivant la déclaration, les bibliothèques municipales ont le droit d'exiger le paiement d'une prestation en argent correspondant à la valeur du média ou, dans des cas particuliers et justifiés, de réaliser une copie reliée aux frais de l'utilisateur.

Si l'acquisition de remplacement est effectuée par les bibliothèques municipales, une rémunération additionnelle selon § 7, no. 5 est perçue.

En ce qui concerne les enfants et mineurs de moins de 16 ans, le représentant légal est responsable de la restitution ainsi que de la perte ou de la détérioration de médias prêtés.

- (8) L'utilisateur inscrit est responsable des dommages provoqués par l'abus de la carte de bibliothèque.  
En ce qui concerne les enfants et mineurs de moins de 16 ans, le représentant légal est responsable.
- (9) Si l'utilisateur ne rend pas les médias prêtés après écoulement du délai de prêt malgré une réclamation, les bibliothèques municipales ont le droit d'exiger des dommages et intérêts au lieu de la restitution des médias prêtés.

#### § 6 Confiscation, amende pour retard

- (1) Une amende pour retard doit être payée pour les médias non restitués après écoulement du délai de prêt.
- (2) L'amende pour retard se règle sur le § 7 no. 2.1 et le cas échéant fait valoir par la procédure judiciaire.
- (3) Les médias prêtés sont également obtenus par procédure judiciaire après le dépassement du délai de prêt.
- (4) Pour le traitement d'ouvrir la procédure judiciaire un dédommagement selon § 7 no. 2.2 est chargé.

#### § 7 Montant des rémunérations et amendes

Les rémunérations et amendes suivantes sont perçues:

- 1.1 pour l'usage et le premier établissement d'une carte de bibliothèque des bibliothèques municipales à partir de l'âge de 21 ans une rémunération annuelle et pour remplacement de la carte en cas de perte EUR 20,00.

- 1.2 pour participer au prélèvement bancaire selon § 8 la rémunération annuelle est valide pour la durée de 13 mois.
- 1.3 pour le remplacement d'une carte de bibliothèque en cas de perte pour enfants et mineurs de moins de 21 ans EUR 2,50
- 1.4 les personnes en possession du Düssel-Pass sont exemptées de la rémunération annuelle. Ceci ne s'applique pas dans le cas où la carte de bibliothèque doit être remplacée.
- 1.5 en cas que la carte de bibliothèque soit oublié un prêt sous présentation d'une carte d'identité valide EUR 1,00
- 2.1 pour le dépassement du délai de prêt par objet et par semaine commencée EUR 1,50
- 2.2 pour le traitement d'une lettre de rappel pour les médias pas rendu dans le délai fixé de même qu'un retard dans le paiement par lettre EUR 1,00
- 3.1 pour chaque réservation et commande EUR 1,00
- 4.1 pour chaque commande au service de prêt inter-bibliothèque EUR 2,00
- 4.2 pour toute commande venant des bibliothèques internationales, l'utilisateur doit payer tous les frais engagés (assurance, reproduction complète etc.)
5. pour l'acquisition de remplacement effectuée par les bibliothèques municipales EUR 10,00
6. pour l'utilisation des chambres séparées et du studio une redevance d'utilisation peut être prélevée. Les détails sont réglés par le contrat de louage.

#### § 8 Paiement de rémunération annuelle par prélèvement bancaire

- (1) À l'avenir il y a la possibilité que l'utilisateur peut faire débiter son compte via le système de prélèvement SEPA pour payer la rémunération annuelle. Cette procédure est valide pour 13 mois et commencera avec l'acceptation écrite de la part de l'utilisateur.
- (2) À moins que le prélèvement automatique n'est pas contredit la procédure se renouvelle tacitement pour des autres 13 mois au mois dernier avant l'expiration du délai de prélèvement de la rémunération de l'utilisateur.

- (3) La participation se termine par l'annulation écrite de l'utilisateur et doit être reçue au plus tard 6 semaines avant l'expiration du délai.  
La bibliothèque municipale de Düsseldorf ne produit pas une notification nouvelle sur le prélèvement exécuté. Un changement de compte bancaire est de communiquer sans délai.

#### § 9 Règlement intérieur

- (1) Le règlement intérieur en vigueur est publié dans les bibliothèques municipales par voie d'affichage et est mis à disposition pour être consulté librement.
- (2) Le droit de maître de maison revient au personnel des bibliothèques municipales. Tout manquement de respect du règlement intérieur peut entraîner le renvoi du contrevenant, son interdiction d'entrée, des poursuites pénales ou des prétentions en dommages-intérêts.

#### § 10 Exceptions

Les bibliothèques municipales peuvent admettre des exceptions des règlements en ce qui concerne les dispositions relatives à l'usage et la rémunération dans des cas particuliers dûment motivés et qui ne sont pas opposées à l'intérêt général.

#### § 11 Exclusion d'utilisation

Les personnes, qui manquent aux dispositions de ce règlement d'utilisation, peuvent être exclues de l'utilisation des bibliothèques municipales.

#### Article 2

Ce règlement entre en vigueur le 01 janvier 2017.

## Règlement d'utilisation des bibliothèques municipales

En vertu du § 41 de „Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) (le code des communes pour le Land de Rhénanie du Nord-Westphalie) dans la version publiée le 14 juillet 1994 (GV NW 666/SGV NW 2023), le Conseil de la ville de Düsseldorf a voté le 17<sup>ième</sup> novembre 2016 le règlement suivant:

### Article 1

Le règlement d'utilisation des bibliothèques municipales de Düsseldorf du 28 novembre 1974 (Düsseldorfer Amtsblatt (gazette officielle de Düsseldorf) No. 15 du 19<sup>ième</sup> avril 1975), révisé en dernier lieu par décision du Conseil du 8<sup>ième</sup> novembre 2012, est modifié comme suit:

### § 1 Forme juridique

Les bibliothèques municipales sont des établissements publics de la ville de Düsseldorf; l'utilisation, en particulier le prêt, se règle sur le Code Civil (Bürgerliches Gesetzbuch).

Pour l'utilisation des bibliothèques municipales une rémunération annuelle selon le § 7 no. 1.1 doit être payée.

### § 2 Inscription, carte de bibliothèque

#### Inscription

- (1) L'utilisateur s'inscrit personnellement en présentant sa carte d'identité ou son passeport avec le certificat de résidence (Meldebescheinigung). Les enfants et mineurs de moins de 16 ans doivent présenter en outre l'autorisation et la carte d'identité ou le passeport avec le certificat de résidence d'un représentant légal.
- (2) Par sa signature lors de l'inscription l'utilisateur reconnaît le règlement ainsi que les indications d'utilisation particulières. Les enfants et mineurs de moins de 16 ans doivent en outre déposer la signature d'un représentant légal.

#### Carte de bibliothèque

- (3) Chaque usager reçoit une carte de bibliothèque qui n'est pas transmissible et reste propriété des bibliothèques municipales. Pour les personnes de plus de 16 ans la carte n'est valable qu'en relation avec la carte d'identité ou le passeport. La perte de la carte de bibliothèque doit être signalée immédiatement aux bibliothèques municipales. Sur demande une nouvelle carte de bibliothèque peut être délivrée contre paiement selon § 7 no. 1.1.
- (4) Tout changement d'adresse et toute modification d'état civil doivent être signalés immédiatement aux bibliothèques municipales.
- (5) La carte de bibliothèque doit être rendue lorsque des personnes sont exclues de l'usage des bibliothèques municipales en vertu du § 9 ou lorsque les bibliothèques municipales en réclament le retour pour d'autres raisons. Cela concerne tout particulièrement les réclamations non satisfaites des bibliothèques municipales (amendes impayées pour retards ou non-respect du délai de prêt).

### § 3 Prêt à domicile, prêt inter-bibliothèque

#### Prêt à domicile

- (1) Des médias de toutes sortes sont prêtés gratuitement sur présentation de la carte de bibliothèque. La collection de référence, qui ne peut être utilisée que dans les bibliothèques municipales, est exclue du prêt.
- (2) L'utilisateur peut réserver, contre paiement selon § 7 no. 3, des médias prêtés.
- (3) Le nombre des médias que l'utilisateur prévoit d'emprunter peut être limité par les bibliothèques municipales.
- (4) L'utilisateur est obligé de faire enregistrer tous les médias qu'il emprunte ou restitue et doit les rendre spontanément dans le délai fixé.
- (5) L'utilisateur doit vérifier si les médias sont complets avant la comptabilisation personnelle. Il faut déclarer des médias manquants. S'il n'y a pas une déclaration on considère les médias comme prêtés complètement.

- (6) Le délai de prêt est normalement de 28 jours. Il peut être prolongé sur demande (orale ou par écrit ainsi que sur le catalogue en ligne) avant expiration si aucune réservation n'a été faite par un autre usager.

Le délai de prêt maximum est de 84 jours. Pour certains médias le délai de prêt peut être abrégé par les bibliothèques municipales.

- (7) Les médias qui ne sont pas disponibles sur place peuvent être réservés en prêt inter - bibliothèque pour toutes les bibliothèques municipales contre paiement selon §7 no. 3.

#### Prêt inter-bibliothèque

- (8) Les livres et magazines qui n'existent pas dans le fonds des bibliothèques municipales peuvent être obtenus selon les règles en vigueur (Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken – RdErl. des Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport (règlement sur le prêt des bibliothèques allemandes – du Ministère pour le Développement Urbain et le Logement, de l'Éducation et du Sport) du 8<sup>ième</sup> mars 2004, MBI. NW 2004 p. 362).
- (9) Une rémunération selon § 7 no. 4.1 et 4.2 doit être versée pour utiliser le service de prêt inter-bibliothèque. Cette rémunération doit être remboursée même dans le cas où les œuvres ne sont pas disponibles ou la livraison correctement fournie n'est pas ramassée malgré sommation.
- (10) Les bibliothèques municipales sont autorisées à réclamer des médias prêtés à tout moment.

### § 4 Protection des données

- (1) Pour que les bibliothèques de Düsseldorf peuvent offrir les services il est nécessaire de préparer les données usagers dans un procédé automatisé (système informatique de la bibliothèque). Ces données sont uniquement appliquées pour les commandes de l'utilisation et le prêt par les bibliothèques municipales de Düsseldorf. Les données ne sont pas transmises aux tiers à moins que les bibliothèques municipales sont y obligées par les directives légales.

- (2) Les données de référence comprennent le nom, le prénom, l'adresse, la date de naissance, le sexe, le groupe d'usager et au besoin des informations sur les personnes ayant l'autorité parentale. Ces données sont supprimées s'il n'y a pas des réclamations non satisfaites à compter trois ans après le dernier prêt.
- (3) Les titres des médias prêtés et le retour dans le délai fixé qui n'est pas relevé sont supprimés dans le compte usager.
- (4) Les données d'utilisation ne sont pas évaluées avec les données personnelles. Pour des objectifs statistiques des analyses anonymes sont appliquées.
- (5) Les bibliothèques municipales de Düsseldorf utilisent la technologie RFID pour la comptabilisation personnelle des médias. Des données personnelles ne sont sauvegardées ni sur le RFID-chip des médias prêtés ni sur la carte de bibliothèque.

### § 5 Manipulation des médias prêtés, responsabilité

- (1) L'utilisateur est tenu de manipuler soigneusement les médias empruntés et de les préserver de toute altération, salissure et dégradation. Il doit aussi veiller à ce qu'ils soient utilisés sans abus.
- (2) Les bibliothèques municipales ne sont pas responsables des dommages provoqués par l'usage des médias empruntés.
- (3) L'utilisateur n'a pas le droit d'utiliser des médias prêtés pour des représentations publiques. L'utilisateur ou son représentant légal est responsable vis-à-vis de la ville des revendications liées au droit d'auteur de tiers, qui résulteraient de la violation de ce règlement; il doit exempter la ville des revendications de tiers.
- (4) Les médias prêtés ne peuvent être transmis à un tiers.
- (5) Les usagers, dans le domicile desquels se manifeste une maladie contagieuse à déclaration obligatoire, ne doivent utiliser les bibliothèques municipales durant la période de danger de contagion.
- (6) La perte de médias prêtés doit être signalée immédiatement aux bibliothèques municipales.
- (7) L'utilisateur doit remplacer les médias qu'il a perdus ou endommagés. En premier lieu, l'acquisition de remplacement par l'utilisateur est valable comme remplacement au prix actuel en cas de perte ou de détérioration empêchant l'usage.