

Bibliothèque

Zurich, le 7 juin 2021

library@snb.ch

Conditions d'utilisation de la bibliothèque

La Banque nationale suisse (BNS) gère une bibliothèque afin de fournir à ses collaboratrices et collaborateurs la littérature spécialisée dont ils ont besoin. Faisant partie du réseau Swiss Library Service Platform (SLSP), la bibliothèque est également ouverte au public. Les besoins des collaboratrices et collaborateurs de la BNS sont toutefois prioritaires.

Afin que nous puissions vous procurer rapidement les ouvrages désirés, nous vous prions de vous conformer aux conditions d'utilisation ci-après.

Pendant les horaires d'ouverture du Forum BNS, l'équipe de la bibliothèque se fera un plaisir de vous conseiller et de répondre à vos demandes ainsi que de vous aider pour toute question relative au prêt.

1 Collection

La collection de la bibliothèque comprend essentiellement de la littérature économique ainsi que les publications de la BNS et celles d'autres banques centrales (ci-après «documents»).

La collection est centrée sur les domaines suivants:

banques, banques centrales, billets de banque, conjoncture, économétrie, macroéconomie et microéconomie, marché monétaire et marché des capitaux, numismatique, or, organisations internationales, pièces de monnaie, politique économique et financière, politique monétaire, sciences financières, trafic des paiements.

2 Heures d'ouverture

Du lundi au vendredi

de 9 h 30 à 16 h 30

Adresses

Adresse	Banque nationale suisse Forum BNS Fraumünsterstrasse 8 CH-8001 Zurich
Adresse pour les colis	Börsenstrasse 15 CH-8001 Zurich
Adresse pour le courrier	Case postale CH-8022 Zurich
Téléphone E-mail	+41 58 631 11 50 library@snb.ch
Internet	www.snb.ch Rubriques Grand public/Services/ Bibliothèque de la BNS
Catalogue en ligne des bibliothèques swisscovery (bibliothèques spécialisées de la région de Zurich)	rzh.swisscovery.slsp.ch
Nom au sein des bibliothèques spécialisées de la région de Zurich	Schweizerische Nationalbank Bibliothek

4 Droit d'utilisation

L'utilisation de la bibliothèque est ouverte à toute personne ayant atteint l'âge de 16 ans.

Un identifiant SWITCH edu-ID valable enregistré auprès de SLSP et la présentation de la carte d'utilisateur qui y est associée (le cas échéant, d'une pièce de légitimation officielle) sont nécessaires pour tout emprunt de documents.

Les utilisatrices et utilisateurs doivent s'enregistrer eux-mêmes auprès de SLSP. Dans le cadre du processus d'enregistrement, ils acceptent que les données personnelles suivantes soient transmises à SLSP: nom, prénom, date de naissance, adresse, numéro de téléphone, adresse e-mail. Ces données peuvent être consultées par les bibliothèques du réseau SLSP, qui n'en disposent que pour leur propre usage et ne les transmettent pas à des tiers. Il en va de même pour les informations relatives aux documents empruntés.

Sur demande, la bibliothèque de la BNS peut délivrer aux utilisatrices et utilisateurs une carte de bibliothèque SLSP associée au compte enregistré.

Les utilisatrices et utilisateurs doivent reporter sans délai dans leur compte SWITCH edu-ID tout changement concernant leurs coordonnées.

5 Prêts

Le prêt est gratuit au guichet de la bibliothèque de la BNS. Des frais sont perçus pour le prêt au guichet d'une autre bibliothèque participant au service SLSP Courier ou pour l'envoi de documents par la poste (uniquement en Suisse).

Le délai de prêt ferme est de 28 jours. Il est prolongé automatiquement pour autant que l'ouvrage ne soit pas réservé. Si les documents empruntés ont été réservés par une autre utilisatrice ou un autre utilisateur, ils sont rappelés à l'échéance du délai ferme.

Les documents empruntés par une autre utilisatrice ou un autre utilisateur peuvent être réservés. Vous serez invité/e à venir les retirer dès qu'ils seront parvenus à la bibliothèque.

Les documents empruntés doivent être rendus dans les délais à la bibliothèque propriétaire ou à une autre bibliothèque participant au service SLSP Courier. Veuillez à cet effet consulter régulièrement l'état des prêts sur votre compte d'utilisateur via [swisscovery](#).

Lorsqu'une absence (séjour à l'étranger, vacances, service militaire, etc.) empêche de respecter les délais de prêt, il convient de rendre plus tôt les documents empruntés ou de prolonger la durée du prêt.

La bibliothèque n'assume aucune responsabilité en cas de pertes ou de retards dans les envois. Il est donc conseillé de retourner les documents par courrier recommandé et de garder les quittances de la poste. La date de restitution correspond à l'instant auquel le document concerné est enregistré à la bibliothèque de la BNS ou dans une autre bibliothèque participant au service SLSP Courier.

Les utilisatrices et utilisateurs reçoivent un avis à l'échéance du délai de prêt. Cet avis n'entraîne pas de frais; seuls les rappels sont payants.

Les utilisatrices et utilisateurs ne peuvent faire valoir qu'ils n'ont pas reçu d'avis ou de rappel (par la poste ou par e-mail) pour justifier leur retard (veuillez prêter attention au bon de livraison et au compte d'utilisateur).

Si l'utilisatrice ou l'utilisateur ne réagit pas après le troisième rappel, elle ou il est exclu/e de la bibliothèque et une poursuite est engagée. Les frais qui en résultent sont à la charge de l'utilisatrice ou de l'utilisateur.

6 Ouvrages exclus du prêt

Les fonds anciens, les périodiques, les ouvrages de référence et les documents du domaine du droit peuvent être consultés uniquement sur place (Forum BNS). Veuillez contacter la bibliothèque si vous désirez des informations complémentaires à ce sujet.

Comme les périodiques de l'année en cours circulent à l'intérieur de la BNS, il est conseillé de demander si le numéro recherché est disponible avant de venir à la bibliothèque.

Une photocopieuse et l'accès à Internet sont à la disposition des utilisatrices et utilisateurs au Forum BNS. L'appareil destiné au public sert à effectuer gratuitement des recherches dans les

offres en ligne de la BNS et dans le catalogue swisscovery. Il ne doit pas être utilisé à d'autres fins (navigation, dialogue en ligne, envoi de courriels). La BNS se réserve le droit de tenir un fichier journal portant sur l'ensemble du trafic Internet.

7 Frais et amendes

Des frais sont prélevés pour chaque ouvrage envoyé par la poste. La facturation en est périodique. Les [tarifs de prêt](#) en vigueur dans les bibliothèques du réseau SLSP servent de base pour le calcul.

Les frais d'envoi et les amendes pour notification de retard doivent être payés à SLSP. La bibliothèque ne tient pas de caisse.

8 Copies et reproductions

Il n'est pas possible de commander des photocopies ou des documents numérisés. Les utilisatrices et utilisateurs peuvent photographier ou reproduire eux-mêmes des documents au Forum BNS.

Les dispositions légales en vigueur, en particulier les droits d'auteur et de licence, doivent être respectées lors de l'établissement de copies ou de tout autre type de reproduction de documents.

9 Responsabilité

Les documents doivent être manipulés avec soin et restitués dans l'état dans lequel ils ont été reçus. Les documents empruntés ne peuvent être prêtés à des tiers. La dernière personne qui a emprunté le document est responsable des détériorations (responsabilité causale). Les dégâts préexistants (marquages, pages déchirées, etc.) ou le matériel d'accompagnement manquant doivent être immédiatement signalés à la bibliothèque.

Si des documents sont perdus ou restitués dans un état fortement détérioré, la bibliothèque achète un exemplaire de remplacement aux frais de l'utilisatrice ou de l'utilisateur. Les frais de restauration ou de remplacement et des frais de traitement lui sont facturés. Avec l'accord de la bibliothèque, les utilisatrices et utilisateurs peuvent acheter eux-mêmes l'exemplaire de remplacement.

Les utilisatrices ou utilisateurs supportent eux-mêmes les risques découlant de l'emploi des documents. La BNS décline toute responsabilité.

La direction de la bibliothèque