

Bibliothèque

Zurich, le 23 février 2018

library@snb.ch

Conditions d'utilisation de la bibliothèque

La Banque nationale suisse (BNS) gère une bibliothèque afin de fournir à ses collaborateurs la littérature spécialisée dont ils ont besoin. Faisant partie du réseau NEBIS, la bibliothèque est également ouverte au public. Les besoins des 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.

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.

Vos éventuelles suggestions sont naturellement les bienvenues.

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, macroéconomie et microéconomie, marchés monétaire et des capitaux, numismatique, or, organisations internationales, pièces de monnaie, politique économique et financière, politique monétaire, sciences financières, trafic des paiements.

2 Heures d'ouverture

Lundi à vendredi	8 h à 12 h 13 h à 17 h
------------------	---------------------------

3 Adresses

Adresse	Banque nationale suisse Börsenstrasse 10 CH-8001 Zurich
Adresse pour colis	Börsenstrasse 15 CH-8001 Zurich
Adresse pour courrier	Case postale 2800 CH-8022 Zurich
Téléphone	+41 58 631 11 50
Fax	+41 58 631 50 48
E-mail	library@snb.ch
Internet	www.snb.ch
Catalogue en ligne de la bibliothèque (NEBIS)	www.nebis.ch
Désignation dans NEBIS	SNB-Bibliothek Zürich

4 Droit d'utilisation

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

Un compte d'utilisateur NEBIS valable et la présentation d'une carte d'utilisateur (le cas échéant, d'une pièce de légitimation officielle) sont nécessaires pour tout emprunt de documents.

La bibliothèque peut établir des cartes d'utilisateur NEBIS. Les données personnelles suivantes sont alors enregistrées dans la base de données utilisateurs: nom, prénom, date de naissance, adresse, numéro de téléphone, adresse e-mail. La bibliothèque ne dispose de ces données que pour son propre usage et ne les transmet pas à des tiers. Il en va de même pour les informations relatives aux documents empruntés. Avec l'approbation des utilisateurs, les données sont enregistrées dans la base commune du réseau IDS (Informationsverbund Deutschschweiz); au besoin, elles sont à la disposition de toutes les bibliothèques du réseau IDS.

La perte d'une carte d'utilisateur doit être annoncée par téléphone ou par e-mail au service des utilisateurs d'une bibliothèque NEBIS.

Les utilisateurs doivent communiquer sans délai à la bibliothèque tout changement d'adresse ou corriger eux-mêmes les données correspondantes dans le système via le catalogue NEBIS.

5 Prêts

Le prêt est gratuit au guichet de la bibliothèque de la BNS ou à celui d'une autre bibliothèque NEBIS appartenant au réseau de prêts. Une taxe n'est perçue que pour l'envoi de documents par la poste (uniquement en Suisse).

Le délai de prêt est de 30 jours. Il peut être prolongé sur demande (par téléphone ou par e-mail), pour autant que l'ouvrage ne soit pas réservé. Si les documents empruntés ont été réservés par un autre utilisateur, ils sont rappelés à l'échéance du délai ferme.

Les documents empruntés par un autre utilisateur peuvent être réservés. Vous serez invité 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 NEBIS appartenant au réseau de prêts. Veuillez à cet effet consulter régulièrement l'état des prêts sur votre compte d'utilisateur via le catalogue NEBIS.

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 NEBIS appartenant au réseau de prêts.

Les utilisateurs reçoivent un avis par la poste ou par e-mail à l'échéance du délai de prêt. Cet avis n'entraîne pas de frais; seuls les rappels sont payants.

Les 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'utilisateur ne réagit pas après le troisième rappel, il est exclu de la bibliothèque et une poursuite est engagée. Les frais qui en résultent sont à la charge 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 (salle de lecture). 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.

Le catalogue NEBIS, une photocopieuse et l'accès à Internet sont à la disposition des utilisateurs dans une petite salle de lecture. L'appareil destiné au public sert à effectuer gratuitement des recherches dans les offres en ligne de la BNS et dans le catalogue NEBIS. Il

ne doit pas être utilisé à d'autres fins (navigation, dialogue en ligne, envoi d'e-mails). La BNS se réserve le droit de tenir un fichier journal portant sur l'ensemble du trafic Internet.

7 Frais et taxes

Une taxe est prélevée pour chaque ouvrage envoyé par la poste. La facturation en est périodique. Les tarifs de prêt en vigueur dans les bibliothèques du réseau NEBIS servent de base pour le calcul.

Les taxes d'envoi et de rappel doivent être payées au réseau NEBIS par bulletin de versement. La bibliothèque ne tient pas de caisse.

8 Copies et reproductions

Il n'est pas possible de commander des photocopies. Les utilisateurs doivent les faire eux-mêmes sur place et à leurs frais.

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'utilisateur. Les frais de restauration ou de remplacement et une taxe de traitement lui sont facturés. Avec l'accord de la bibliothèque, les utilisateurs peuvent acheter eux-mêmes l'exemplaire de remplacement.

L'utilisateur supporte lui-même les risques découlant de l'emploi des documents. La BNS décline toute responsabilité.

La direction de la bibliothèque