

# Conditions d'inscription et de prêt

## 1. Inscription

L'inscription aux services du CIDOC est gratuite.

Elle est réservée aux personnes âgées de 14 ans ou plus.

Vous transmettez vos informations personnelles (nom, adresse, no de téléphone / email) et garantissez qu'elles sont correctes.

## 2. Confidentialité et utilisation des données

Les données que nous récoltons vous concernant (informations personnelles, nombre de prêts, liste des documents actuellement empruntés) sont strictement confidentielles et ne sont pas transmises à des tiers. Par défaut, l'historique des prêts n'est pas consultable par le personnel du CIDOC ; vous êtes la seule personne qui y a accès.

Les données que vous nous transmettez servent uniquement au bon fonctionnement du CIDOC. Elles ne sont pas transmises à des tiers à des fins commerciales ou non commerciales, ni ne sont utilisées hors du cadre du CIDOC.

Pour les personnes au bénéfice d'une adresse mail, vous recevrez par défaut un mailing d'information concernant les activités du CIDOC, cela 4-5 fois par année. Vous pouvez vous désinscrire de ce mailing sur simple demande.

## 3. Nombre de documents

Vous pouvez emprunter 15 documents au maximum (dont 5 DVD au plus).

## 4. Durée du prêt

Elle varie selon le type de document :

- 2 semaines : CD – VHS – DVD – K7 – CD-ROM – Revues – Diapositives – Kamishibaïs – Photolangages – Posters – Flannelographes – Objets symboliques – Jeux
- 3 semaines : Jeux de piste
- 1 mois : Livres – Dossiers des BAI (Bourse aux idées) – Objets divers

## 5. Prolongations

Vous pouvez prolonger 2 fois au maximum les documents empruntés, pour autant qu'il n'y ait pas de réservation déposée par un autre utilisateur. Si c'est le cas, vous ne pouvez pas prolonger vos documents. Même situation si vous avez du retard par rapport au délai de prêt.

## **6. Demandes de dérogation aux règles précédentes**

Si vous avez une demande spéciale (quantité de document, durée de prêt, date de prolongation, emprunt d'un même document à plusieurs dates différentes), il faut l'adresser immédiatement au moment où vous réservez ou empruntez le document, et nous pourrons ensuite entrer en matière ou non suivant la situation.

## **7. Rappels et amendes**

Si un usager ne ramène pas un document dans les délais, il s'expose à recevoir un rappel par courriel ou par poste, voir même par téléphone si les rappels par les voies précitées se révèlent infructueuses.

Le CIDOC n'applique pas de barèmes d'amendes, mais se réserve le droit d'activer cette possibilité s'il le juge nécessaire.

## **8. Responsabilité de l'utilisateur, dégâts et perte de documents**

L'utilisateur qui emprunte des documents du CIDOC à son nom en est responsable, même s'il le prête à d'autres personnes. Il s'engage à restituer le document dans les délais. Si l'utilisateur constate un problème dans l'utilisation d'un document, il en informe, dans les plus brefs délais, le personnel du CIDOC.

Les frais engendrés par des dégâts ou la perte d'un ou plusieurs documents sont mis à la charge de l'utilisateur qui les a empruntés. En général, l'utilisateur rembourse la valeur du document perdu / abîmé et des frais administratifs fixés forfaitairement à CHF 10.- .

## **9. Divers**

En cas de doute, concernant les règles énumérées ci-dessus, adressez-vous au chef de service du CIDOC : [direction@cidoc.ch](mailto:direction@cidoc.ch) .