



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Bibliothèque cantonale et universitaire BCU
Kantons- und Universitätsbibliothek KUB

Rue Saint-Michel 6, Case postale, 1701 Fribourg

T +41 26 305 13 33
www.fr.ch/bcu

Casiers personnels

Règlement d'utilisation

1. Généralités

- 1.1. Ce document règle l'utilisation des casiers personnels mis à disposition du public dans le bâtiment de la Bibliothèque cantonale et universitaire de Fribourg (ci-après « la BCU »).
- 1.2. La BCU met à disposition 348 casiers personnels répartis sur 5 étages des espaces publics.
- 1.3. Les casiers sont accessibles aux personnes disposant d'une carte de bibliothèque associée à un compte Switch edu-ID validé par la BCU.
- 1.4. La location des casiers s'effectue auprès de l'accueil de la BCU.

2. Utilisation

- 2.1. Les casiers sont attribués jusqu'à une échéance fixe au 30 juin.
- 2.2. Le prix de location est fixé à 10 francs, indépendamment de la durée effective de location.
- 2.3. Une caution de 20 francs est exigée lors de la remise du badge.
- 2.4. Un seul casier peut être loué par personne.
- 2.5. Les documents de la BCU doivent être enregistrés sur le compte Switch edu-ID aux bornes de prêt ou à l'accueil, avant d'être déposés dans un casier.
- 2.6. Il est interdit de déposer des denrées alimentaires périssables dans les casiers.



3. Fin de la location

- 3.1. À la fin de l'utilisation ou à l'échéance de la location, le casier doit être entièrement vidé et le badge restitué à l'accueil.
- 3.2. La caution de 20 francs est remboursée après restitution du badge, sous réserve de l'état du casier.
- 3.3. En cas de détérioration ou de salissure du casier, les frais de réparation ou de nettoyage sont à la charge de l'utilisateur-rice.
- 3.4. Les casiers non libérés dans les délais impartis sont ouverts par le personnel de la BCU. Dans ce cas, la caution n'est pas restituée.
- 3.5. La BCU n'est pas tenue d'effectuer des investigations et est autorisée à traiter les effets non retirés comme des objets trouvés.
- 3.6. La BCU décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration du contenu du casier.

4. Acceptation du règlement

- 4.1. La réservation et l'utilisation des casiers personnels impliquent l'acceptation intégrale du présent règlement.
- 4.2. La BCU se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment afin d'adapter l'usage des casiers à ses missions et à son fonctionnement.