

# Guide d'utilisation des bibliothèques municipales de Shizuoka

(Édité Avril 2019)

CHŪO TOSHOKAN (Bibliothèque Chūo)

〒420-0884 Aoi-ku, Ōiwa Honchō 29-1 – Tel: 054-247-6711

CHŪO TOSHOKAN ASAHATA BUNKAN (Bibliothèque Chūo- Asahata Bunkan)

〒420-0969 Aoi-ku, Arinaga-chō 2-43 – Tel: 054-248-5035

CHŪO TOSHOKAN MIWA BUNKAN (Bibliothèque Chūo- Miwa Bunkan)

〒421-2113 Aoi-ku, Abeguchi Danchi 5-1 – Tel: 054-296-6501

MIYUKI-CHŌ TOSHOKAN (Bibliothèque Miyuki-chō)

〒420-0857 Aoi-ku, Miyuki-chō 3-21 – Tel: 054-251-1868

WARASHINA TOSHOKAN (Bibliothèque Warashina)

〒421-1217 Aoi-ku, Hatori Honchō 5-9 – Tel: 054-278-4100

NISHINA TOSHOKAN (Bibliothèque Nishina)

〒420-0911 Aoi-ku, Sena 2-32-43 – Tel: 054-265-2556

HOKUBU TOSHOKAN (Bibliothèque Hokubu)

〒420-0949 Aoi-ku, Yoichi 6-17-10 – Tel: 054-653-1817

NAMBU TOSHOKAN (Bibliothèque Nambu)

〒422-8074 Suruga-ku, Minami Yahata-chō 3-1 – Tel: 054-288-2151

OSADA TOSHOKAN (Bibliothèque Osada)

〒421-0132 Suruga-ku, Kamikawahara 13-1 – Tel: 054-259-7878

SHIMIZU CHŪO TOSHOKAN (Bibliothèque Shimizu Chūo)

〒424-0839 Shimizu-ku, Irieoka-chō – Tel: 054-354-1331

SHIMIZU OKITSU TOSHOKAN (Bibliothèque Shimizu Okitsu)

〒424-0205 Shimizu-ku, Okitsu Honchō 829 – Tel: 054-360-4311

KAMBARA TOSHOKAN (Bibliothèque Kambara)

〒421-3211 Shimizu-ku, Kambara Shinden 1-22-22 – Tel: 054-388-3456

●Lien vers le site de la bibliothèque

<https://www.toshokan.city.shizuoka.jp>

●Site mobile

<https://www2.toshokan.city.shizuoka.jp/winj/mobileopac/top.do>

## 1. Demandes de la bibliothèque

- 1-1 En cas de perte de votre carte de bibliothèque ou de changement d'adresse/numéro de téléphone, veuillez prendre contact avec la bibliothèque.
- 1-2 Si vous déménagez des villes de Shizuoka, Shimada, Yaizu, Fujieda, Makinohara, Yoshidachō, Kawane Honchō et Fuji, ou si vous stoppez d'étudier ou de travailler à Shizuoka, vous ne serez plus qualifié pour utiliser la carte de bibliothèque. Dans ce cas, veuillez la rendre à la bibliothèque.
- 1-3 Les documents de la bibliothèque appartiennent à tous, prenez en soin ! Si vous perdez ou abîmez des documents, vous devrez les rembourser.
- 1-4 La carte de bibliothèque est nécessaire si vous désirez plus d'informations ou de détails sur les documents prêtés. Présentez-vous muni de celle-ci au comptoir.
- 1-5 Il est interdit de boire et manger, d'utiliser son téléphone portable ou autre équipement audio, ainsi que toute autre action susceptible de déranger les autres usagers.

## 2. Création de votre carte de bibliothèque

- 2-1 Les personnes vivant à Shizuoka, fréquentant une école tde Shizuoka ou travaillant dans la ville et les personnes habitant les villes de Shimada, Yaizu, Fujieda Makinohara, Yoshidachō, Kawane Honchō et Fuji peuvent obtenir une carte de bibliothèque.
- 2-2 Il est nécessaire de ramener un document d'identité attestant de votre adresse actuelle et date de naissance (Carte de Résident (Zairyū Card), permis de conduire, carte de sécurité sociale, carte d'étudiant, carte de travailleur, etc.)
- 2-3 Après avoir rempli le formulaire de demande de carte de bibliothèque, amenez-le au comptoir avec un document pouvant confirmer votre identité.
- 2-4 En cas de perte, la réédition de votre carte de bibliothèque coûtera 100¥.

## 3. Prêt

Munissez-vous de votre carte de bibliothèque et amenez les documents que vous souhaitez emprunter au comptoir. Vous pouvez emprunter jusqu'à 10 documents littéraires (livres, magazines) + 2 matériaux audiovisuel (CD, etc).

La durée de prêt est de **2 semaines**

Attention : Prenez garde de respecter les délais de retour; en cas de retard d'un document emprunté, votre droit à l'emprunt sera suspendu.

## 4. Retour

La carte de bibliothèque n'est pas nécessaire. Tout document emprunté dans un bibliothèque municipale de Shizuoka peut être retourné dans n'importe quelle autre bibliothèque municipale.

- 4-1 Amenez les documents au comptoir de retour (Kaesu Tokoro) où un membre du personnel se chargera du processus de retour.
- 4-2 Aux bibliothèques de Aoi-ku et Suruga-ku, vous pouvez retourner les livres, magazines et kamishibai à leurs étagères respectives en vous aidant du code d'identification situé sur la tranche du document ou les laisser sur l'étagère de retour à côté du comptoir.
- 4-3 Aux bibliothèques de Shimizu Chuō et Shimizu Okitsu, les livres et magazines doivent être retournés au comptoir, les livres pour enfants de grande taille et les kamishibai doivent être retournés à leurs étagères respectives
- 4-4 À la bibliothèque de Kambara, tous les documents doivent être laissés au comptoir.

## 5. Bibliothèque fermée ? Utilisez la boîte de retour

Dans le cas où la bibliothèque serait fermée, vous pouvez retourner les livres et magazines par le biais de la boîte de retour située près de l'entrée. Notez qu'à cause du risque de casse, les CD, DVD, kamishibai et les livres pour enfant de grande taille ne peuvent pas être retournés via la boîte de retour.

## 6. Si vous n'avez pas fini la lecture

Après avoir rendu le document une fois, il vous sera possible de le réemprunter. Veuillez noter, cependant, qu'il ne vous sera pas possible de réemprunter un document si une réservation pour ce dernier a été faite. De même, si vous avez un document dont le délai de retour est expiré, vous ne pourrez plus rien emprunter tant qu'il ne sera pas retourné.

Il est possible d'allonger la durée du prêt en utilisant le service internet ou le système de réponse audio (054-209-8800). Il est cependant impossible d'allonger la durée du prêt d'un document faisant l'objet d'une réservation, d'un document issu du prêt inter-bibliothèques, d'un document dont le prêt a déjà été allongé une fois ou ayant dépassé la date de retour.

## 7. Trouver un livre

7-1 Les livres sont organisés en fonction de leur contenu. Une étiquette située sur la tranche du livre indique leur « numéro de classification ». Les livres sont normalement rangés dans l'ordre.

7-2 Dirigez-vous vers le terminal de recherche de documents, vérifiez-le numéro de classification du document que vous souhaitez trouver et dirigez-vous vers l'étagère correspondante.

7-3 Si vous ne trouvez pas, n'hésitez pas à demander à un membre du personnel

## 8. Réservations, Commandes, Requêtes

Si le document que vous souhaitez emprunter est déjà prêté ou n'est disponible que dans une autre bibliothèque, il est possible de le réserver via le terminal de recherche documentaire ou Internet. Il est également possible de réserver un ouvrage depuis le comptoir de la bibliothèque.

Si vous souhaitez lire un livre qui ne se trouve dans aucune bibliothèque municipale, vous pouvez remplir au comptoir une « carte de requête », la bibliothèque considérera alors l'achat de l'ouvrage en question.

※Selon les circonstances, il est possible que votre requête puisse être refusée

※Il est possible de réserver ou commander jusqu'à 5 livres par personne.

※La « carte de requête » est un service réservé uniquement aux résidents ainsi qu'aux personnes étudiant ou travaillant à Shizuoka.

## 9. Se procurer des documents introuvables dans les bibliothèques de Shizuoka (Prêt inter-bibliothèques)

Bien que tous les documents ne soient pas disponibles au travers de ce service, il est possible de demander le prêt de livres et magazines depuis les bibliothèques d'autres villes, ainsi que depuis la bibliothèque départementale.

N'hésitez pas à vous renseigner auprès du personnel des bibliothèques de Shizuoka.

※Service réservé uniquement aux résidents ainsi qu'aux personnes étudiant ou travaillant à Shizuoka.

## 10. Copies

10-1 Dans les bibliothèques de Shizuoka, il est possible de photocopier les œuvres dans la limite autorisée par les droits d'auteurs (partie de l'œuvre). Il n'est pas permis de faire plusieurs copies d'une même partie du document.

10-2 La copie en noir et blanc coûte 10¥ par page, la copie couleur 50¥ par page et une copie microfilm (seulement en noir et blanc) coûte 20¥. Les photocopies couleurs ne sont possibles que dans les bibliothèques Chūo, Miyuki-chō, Shimizu Chūo et Kanbara. Les copies microfilm se font uniquement à la bibliothèque Chūo.

## 11. Bibliothèques possédant des collections en langues étrangères

### 11-1 MIYUKI-CHŌ TOSHOKAN (Bibliothèque de Miyuki-chō)

Langues : Anglais, Portugais, Espagnol, Chinois, Coréen, Tagalog, Autres.

Parking : Bâtiment PAGASĀRT. (Payant)

Jours de fermeture :      ◆ Premier jour ouvré après un jour férié      ◆ 2<sup>ème</sup> lundi et 4<sup>ème</sup> mercredi du  
mois (Décalé au jour suivant s'il s'agit d'un jour férié)      ◆ Période d'inspection des  
documents (Aprox. 10 jours en juin)      ◆ Du 29 décembre au 3 Janvier

Heures d'ouverture : Lundi au vendredi : 9h30 à 20h

Samedis et Dimanches et Jours Fériés : 9h30 à 17h

### 11-2 CHŪO TOSHOKAN (Bibliothèque Chūo)

Langues : Anglais

Parking : En face de la bibliothèque – 31 places – Gratuit, limité à 60min en semaine et 40min en weekend et jours fériés

Côté Ouest du Parc Jōhoku – 12 places – Gratuit, limité à 60min

Jours de fermeture :      ◆ Premier jour ouvré après un jour férié      ◆ 2<sup>ème</sup> lundi et 4<sup>ème</sup> mercredi du  
mois (Décalé au jour suivant s'il s'agit d'un jour férié)      ◆ Période d'inspection des  
documents (Aprox. 10 jours en juin)      ◆ Du 29 décembre au 3 Janvier

Heures d'ouverture : Lundi au vendredi : 9h30 à 19h

Samedis et Dimanches et Jours Fériés : 9h30 à 17h

### 11-3 SHIMIZU CHŪO TOSHOKAN (Bibliothèque Shimizu Chūo)

Langues : Anglais, Chinois

Parking : 35 places - Gratuit, limité à 60min

Jours de fermeture :      ◆ Premier jour ouvré après un jour férié      ◆ 2<sup>ème</sup> lundi et 4<sup>ème</sup> mercredi du  
mois (Décalé au jour suivant s'il s'agit d'un jour férié)      ◆ Période d'inspection des  
documents (Aprox. 10 jours en juin)      ◆ Du 29 décembre au 3 Janvier

Heures d'ouverture : Lundi au vendredi : 9h30 à 19h

Samedis et Dimanches et Jours Fériés : 9h30 à 17h

### 11-4 HOKUBU TOSHOKAN (Bibliothèque Hokubu)

Langues : Anglais

Parking : 75 places (Partagé avec le Centre Éducatif (Kyōiku Sentā) – Gratuit, sans limite de temps

Jours de fermeture :      ◆ Lundis      ◆ Jours fériés nationaux      ◆ 4<sup>ème</sup> mercredi du mois (Décalé au jour  
suivant s'il s'agit d'un jour férié)      ◆ Période d'inspection des documents (Aprox.  
10 jours en juin)      ◆ Du 29 Décembre au 3 Janvier

Heures d'ouverture : Mardi au vendredi de 9h30 à 19h

Samedis et Dimanches de 9h30 à 17h