

Annexe 1

Modalités de prêt et d'inscription accompagnant le règlement d'utilisation des Bibliothèques municipales

LC 21 631.1

(Etat le 1^{er} octobre 2016)

Chapitre 1 Modalités de prêt

Art. 1 Quotas autorisés

Réseau des Bibliothèques municipales.....20 documents
..... 10 périodiques
en fonction du type de document et pour les collectivités,
se référer aux usages en vigueur dans chaque site.

Art. 2 Délai d'emprunt

Tous les documents28 jours
(sauf indication contraire)

Art. 3 Réserve

¹ Un document emprunté peut être réservé gratuitement, sur place ou par téléphone durant les heures d'ouverture du prêt et en tout temps sur le site Internet.

² Deux réservations simultanées au maximum par carte.

Art. 4 Prolongations

¹ Possibilité de prolonger la durée d'emprunt (prolongation possible sur place ou par téléphone durant les heures d'ouverture du prêt et en tout temps sur le site Internet).

² Ne peuvent pas être prolongés :

- a) les documents réservés ;
- b) les documents ayant plus de 3 semaines de retard ;
- c) les documents ayant été prolongés 3 fois ;
- d) les documents figurant sur une carte qui doit être soumise à vérification ;
- e) les documents figurant sur une carte à laquelle sont attachés des frais égaux ou supérieurs à 10 francs (Espace adultes) ou à 6 francs (Espace jeunesse).

³ Une prolongation faite après la date d'échéance n'annule pas les indemnités de retard.

Chapitre 2 Inscription

Art. 5 Documents attestant du domicile

¹ Permis d'établissement, permis de séjour, attestation du contrôle de l'habitant

² Quittance nominative (SIG, téléphone, loyer, administration publique) de moins de 3 mois

³ Bail de location ou de sous-location de moins de 3 mois

⁴ Carte de votation de l'année en cours (ou photocopie de celle-ci)

⁵ Timbre humide du collège ou de l'institut avec signature du directeur pour un étudiant interne.

Art. 6 Cas particuliers

¹ Collectivités

- a) Une carte d'emprunteur-euse collectivité (ci-après : la carte collectivité) permet d'effectuer des emprunts pour un établissement scolaire, une association, une entreprise ou toute autre personne morale dont le siège se situe sur le territoire du canton de Genève (ci-après : l'institution).

- b) Chaque carte collectivité est attribuée nominativement à un-e collaborateur-trice de l'institution.
- c) Le formulaire d'inscription en vue de l'obtention d'une carte collectivité doit être conjointement signé par le-la collaborateur-trice et par la direction de l'institution. Les Bibliothèques municipales se réservent le droit de demander une pièce justifiant de la personnalité juridique de l'institution (statuts ou extrait du registre du commerce). L'institution et le-la titulaire de la carte collectivité sont solidairement responsables des emprunts effectués avec celle-ci.
- d) La correspondance concernant la carte collectivité est adressée à l'institution, à l'attention de la personne inscrite.
- e) L'institution est tenue d'avertir les Bibliothèques municipales de toute inscription à son adresse devenue invalide.

² Interne de collège ou d'institut

L'étudiant-e interne dans un collège ou un institut genevois doit faire apposer le timbre humide du collège ou de l'institut sur la carte d'inscription signée par le-la représentant-e du collège ou de l'institut qui se porte garant des documents empruntés.

³ Jeunes gens au pair

Les jeunes gens au pair mineur-e-s ou majeur-e-s font signer leur carte d'inscription par un-e des parents de la famille d'accueil qui se porte garant-e des documents empruntés.

⁴ Requérant-e d'asile

Les requérant-e-s d'asile présentent le permis N, F ou S.