

FAQ

BIBLIOTHÈQUE

Quels sont les horaires d'ouverture de la Bibliothèque ?

Pendant l'année universitaire, la Bibliothèque est ouverte du :

- Lundi-vendredi, 8h-22h
- Samedi-dimanche, 9h-18h

Consultez la [page Horaires](#) pour connaître les spécificités par site et par période de fêtes ou téléchargez [l'application mobile UNIGE](#) qui permet également de visualiser le nombre de places de travail disponibles en temps réel.

Faut-il s'inscrire à la Bibliothèque lorsque l'on est étudiant-e pour profiter des services ?

La carte multiservices sert de carte de Bibliothèque, MAIS il faut s'inscrire sur SWITCH-Edu ID **et** swisscovery pour pouvoir emprunter des documents. La procédure d'inscription détaillée étape par étape est disponible [sur ce lien](#).

Combien de documents peut-on emprunter et pour combien de temps ?

Vous pouvez emprunter jusqu'à **100** documents, pour **28 jours***. Les documents sont automatiquement prolongés 5 x, sauf si le document a été réservé par un-e autre usager-ère.

** Des restrictions peuvent s'appliquer pour certains documents ou pour certain-es usager-ères.*

Que se passe-t-il si l'on rend des documents en retard ?

Les documents non rendus dans les délais engendrent des frais de retard, communs à l'ensemble du réseau SLSP :

- 1 jour après l'expiration de la période de prêt : avis d'échéance gratuit
- 6 jours après l'avis d'échéance : 1er rappel payant : 5 CHF par document
- 6 jours après le 1er rappel : 2e rappel payant : 5 CHF supplémentaires par document
- 6 jours après le 2e rappel : 3e rappel payant : 10 CHF supplémentaires par document.

A noter :

- Pour les documents d'une durée de prêt plus courte que 28 jours, l'échéance d'envoi des rappels est raccourcie en conséquence.
- Le compte est bloqué à partir de l'envoi du 3^e rappel.
- Pour les documents perdus ou non rendus, des frais de remplacement s'appliquent.
- Les frais dus sont envoyés **par email** et **payables sur facture** uniquement. Il n'est plus possible de payer ces frais de retard aux accueils des bibliothèques.
- [FAQ sur la facturation par SLSP pour les prestations payantes sur swisscovery](#)

Comment rechercher un document dans swisscovery ?

Consultez [l'Aide swisscovery UNIGE](#) et n'hésitez pas à demander une démonstration aux bibliothécaires si besoin.

Vous pouvez également vous inscrire à des [formations](#).