

FBI

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 UNIGE mobile](#) qui permet également de visualiser le nombre de places de travail disponibles en temps réel. Elle offre d'autres services utiles (emprunt direct avec votre téléphone, gestions de votre compte swisscovery (prêt, demande, frais, etc.) avec notifications « push » en cas de retard, etc.

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 3e 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** unique- ment. 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**.