

## Règlement de la Bibliothèque Du Conservatoire de Musique de Genève

La Bibliothèque du Conservatoire de Musique met à disposition de ses lecteurs ses collections formées de partitions musicales, monographies, et outils de recherche sur divers supports. Elle assure également aux chercheurs l'accès à ses riches collections patrimoniales et fonds anciens relatifs, notamment, à la vie musicale genevoise.

### Art. 1 Accès à la Bibliothèque

L'accès et la consultation en salle de lecture sont ouverts à tous. Le prêt à domicile est soumis à conditions.

### Art. 2 Conditions d'inscriptions

Le prêt à domicile est réservé aux personnes suivantes :

<sup>1</sup> Professeurs, élèves et personnel du Conservatoire de Musique de Genève ;

<sup>2</sup> Professeurs, étudiants et personnel de la Haute Ecole de Musique de Genève ;

<sup>3</sup> Professeurs et étudiants des autres écoles du Domaine Musique la HES-SO ;

<sup>4</sup> Professeurs et élèves des écoles de musique de la Fédération des Ecoles Genevoises de Musique (FEGM) ;

<sup>5</sup> Professeurs des autres écoles de musique du canton de Genève;

<sup>6</sup> Professeurs, enseignants et étudiants de l'Université de Genève ;

<sup>7</sup> Membres des institutions et formations musicales professionnelles du Canton de Genève ;

<sup>8</sup> Enseignants des écoles publiques du canton de Genève.

Il peut être accordé exceptionnellement à des chercheurs ou musiciens professionnels suisses ou étrangers sur demande auprès du responsable de la Bibliothèque et sur décision de celui-ci.

Pour les nouveaux lecteurs, l'emprunt de documents nécessite une inscription en bonne et due forme auprès du bureau du service de prêt de la Bibliothèque sur présentation d'une carte d'étudiant ou d'une pièce d'identité valable

### Art. 3 Conditions de prêt

<sup>1</sup> Le prêt est strictement personnel.

<sup>2</sup> L'emprunt des livres est gratuit.

<sup>3</sup> Il est interdit d'annoter, de déchirer ou de détériorer les ouvrages prêtés.

<sup>4</sup> Avant d'emprunter un ouvrage, les lecteurs sont invités à s'assurer qu'il est complet, en bon état, et à signaler toute détérioration qu'ils auraient remarquée, ceci pour décharger leur responsabilité.

<sup>5</sup> Tout ouvrage égaré ou détérioré sera remplacé ou réparé aux frais du lecteur.

<sup>6</sup> La durée du prêt à domicile (quatre ouvrages au maximum) est de quatre semaines à l'exception des documents classés **Prêt réservé** empruntables seulement pour deux semaines sur autorisation préalable du responsable de la Bibliothèque ou de son assistant. Une prolongation de la durée des prêts peut être demandée.

<sup>7</sup> Tout retard de restitution des documents empruntés entraîne le paiement d'une taxe, due indépendamment de l'envoi ou de la réception d'un rappel. En cas de non paiement de ses dettes, l'utilisateur ne peut pas réemprunter de documents. Les professeurs des écoles de la FEGM ainsi que ceux de la HEM Genève sont dispensés du paiement de la taxe susmentionnée.

<sup>8</sup> Tous les ouvrages doivent être remis en main propre aux employés du service de prêt. Les partitions de musique d'ensemble contenant plusieurs parties doivent être restituées complètes. Aucun ouvrage incomplet ne sera accepté.

<sup>9</sup> Toute demande téléphonique au service du prêt se fait pendant les heures d'ouverture du service concerné.

### Art. 4 Mise à disposition de collections

A l'exception des usuels conservés dans la salle de lecture, désignés comme « ouvrages de référence » et possédant leur propre classification, les ouvrages ne sont pas accessibles en libre accès et doivent être commandés auprès du service du prêt. Certains types d'ouvrages, dont la liste est affichée dans le bureau du prêt de la Bibliothèque, ne peuvent être communiqués qu'après un délai d'une demi-journée.

### Art. 5 Dons

La Bibliothèque du Conservatoire accepte avec reconnaissance tout don de partitions, monographies ou de tout document manuscrit ou imprimé relatif à des sujets d'ordre musical. Elle se réserve le droit d'en disposer à sa convenance après accord avec les donateurs.

**Art. 6 Consultation sur place**

<sup>1</sup> L'utilisateur est responsable des équipements mis à sa disposition (photocopieur, matériel audiovisuel, informatique). Une participation financière de l'utilisateur est exigible en cas de déprédation du matériel.

<sup>2</sup> Les équipements audiovisuels et informatiques ne peuvent pas être utilisés pour la consultation de documents privés.

**Art. 7 Comportement**

<sup>1</sup> Il est interdit de fumer, manger et boire ainsi que de faire usage de son téléphone portable dans l'enceinte de la Bibliothèque. Tout bruit inutile doit dans la mesure du possible être évité. Les usagers qui, malgré un avertissement, persistent à ne pas respecter les consignes données par le personnel pourront être appelés à quitter les lieux.

<sup>2</sup> Les effets personnels des lecteurs sont placés sous leur propre responsabilité.

**Art. 8 Exclusion**

En cas de retards importants réitérés, de non restitution de documents ou encore de comportement jugé inacceptable le responsable de la Bibliothèque, en accord avec la direction du CMG, se réserve le droit d'exclure la personne concernée.

**Art. 9 Droit d'auteur**

L'utilisateur s'engage à utiliser les documents mis à sa disposition en respectant la législation en matière de droit d'auteur et de droit de reproduction. Le CMG ne peut en aucun cas être tenu pour responsable pour un lecteur contrevenant à la loi en vigueur.

**Art. 10 Dispositions finales**

<sup>1</sup> Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

<sup>2</sup> La Bibliothèque, en accord avec la direction du CMG, édicte les tarifs des amendes. Le montant de celles-ci est modifiable en tout temps.

**Genève, le 1<sup>er</sup> janvier 2009**