

UN PROJET DU POUR-CENT CULTUREL MIGROS
EN PARTENARIAT AVEC LA VILLE DE GENÈVE

BUREAU CULTUREL GENÈVE

Rue de Berne 63
1201 Genève
www.bureauculturel.ch
geneve@bureauculturel.ch
tél +41 22 732 72 01

Lu-Ve 13:30-18:30
Sa 12:00-16:00

RÈGLEMENT

Depuis juin 2006, le Bureau culturel de Genève est une structure à but non lucratif qui met à votre disposition du matériel audiovisuel à bas prix. Son utilisation est exclusivement réservée à des fins culturelles, éducatives ou sociales.

Le Bureau culturel est à votre service et fonctionne grâce à vous. Afin que vous puissiez travailler le plus sereinement possible, nous avons besoin de votre collaboration. Pour pouvoir garantir des prestations régulières et de qualité, nous vous prions de prendre note de quelques règles et de les respecter.

1. INFOTHÈQUE

Vous trouverez des informations sur la vie culturelle suisse et sur les soutiens accordés à la création, des contacts de professionnels ainsi que différentes brochures sur les formations proposées dans l'audiovisuel. Nous nous ferons un plaisir de vous conseiller.

2. ESPACE DE TRAVAIL

Cinq postes de travail à votre disposition sont équipés de nombreux logiciels (liste sur le site Internet). Leur réservation est possible.

Le stockage de fichiers est temporaire sur les disques durs des ordinateurs qui sont vidés 4 fois par an (solstices et équinoxes) et les données supprimées. Le Bureau culturel décline toute responsabilité relative à vos données enregistrées provisoirement.

Le Bureau se réserve la possibilité d'exclure les clients indécents.

3. IMPRESSION & DUPLICATION

L'usage de papiers spéciaux que vous avez amenés peut provoquer une panne de l'imprimante laser et impliquer des frais de réparation qui vous seront facturés. Veuillez nous consulter ou vous servir des papiers mis à disposition au Bureau culturel. Pour les duplications de CD/DVD, nous vous invitons à bien contrôler vos originaux. Les erreurs et tests réalisés lors de l'impression ou de la duplication vous seront facturés.

La copie de matériel protégé par des droits d'auteurs est interdite.

4. LOCATION

La réservation du matériel se fait uniquement sur place ou par téléphone pendant les heures d'ouverture. **Une pièce d'identité valable est à présenter systématiquement à chaque sortie de matériel.**

4.1 INSCRIPTION

L'inscription est gratuite et **doit être validée par l'administration au moins 7 jours avant la première location.**

Domicilié-e en Suisse uniquement, vous devez remplir le formulaire disponible en ligne ou sur place. Dûment rempli et accompagné des documents requis, il faudra le déposer personnellement au guichet du Bureau culturel pendant les heures d'ouverture.

4.2 HORAIRES

Sortie du matériel réservé:

Lu-Ve 14:30-18:00

Sa 13:30-15:30

Retour du matériel réservé:

Lu-Ve 13:30-14:00

Sa 12:00-13:00

4.3 ANNULATION

Frais d'annulation dûs avant le début de la location:

de 8 à 14 jours: 25% (% du prix de la location)

de 5 à 7 jours: 50%

de 0 à 4 jours: 100%

Un non-retrait équivaut à une annulation de dernière minute.

Les frais correspondent donc à la totalité (100%) du prix de la location.

4.4 RETARD

Une restitution après 14:30 en semaine, après 13:30 le samedi entraîne la facturation d'un jour de location supplémentaire. **Pour chaque jour de retard, le triple du montant journalier est dû.** Le Bureau culturel se réserve la possibilité d'engager des poursuites en cas de retard prolongé.

Attention: Fr. 7.- sont facturés par batterie rendue non chargée

Fr. 10.- par câble rendu non correctement enroulé

Fr. 20.- par câble/trépied/enceinte rendu sale

5. PAIEMENT

L'utilisation des outils sur place est à payer comptant après usage. Le montant d'une location doit être payé en espèces lors de sa sortie ou avant. Nous n'acceptons **ni les cartes de crédit, ni les euros.**

Un virement sur notre CCP est accepté pour un montant de plus de Fr. 500.-. Le paiement devra être sur le compte au plus tard 4 jours ouvrables avant le début de la location.

6. RESPONSABILITÉ & ASSURANCE

Vous êtes responsable du matériel que vous utilisez et louez au Bureau culturel.

Vous devrez payer les frais de réparation ou la valeur de remplacement (montants mentionnés dans le contrat de location) du matériel cassé ou non-restitué. Aussi, nous vous conseillons vivement de contracter une assurance adéquate pour du matériel de location, sur la durée de son utilisation.

7. CAUTION

Le Bureau culturel se réserve la possibilité de demander une caution aux utilisateurs qui n'ont pas respecté les échéances de retour du matériel ou qui causent de manière récurrente des dommages aux objets loués. Cette caution peut être réclamée lors d'une prochaine location.

8. REMARQUES

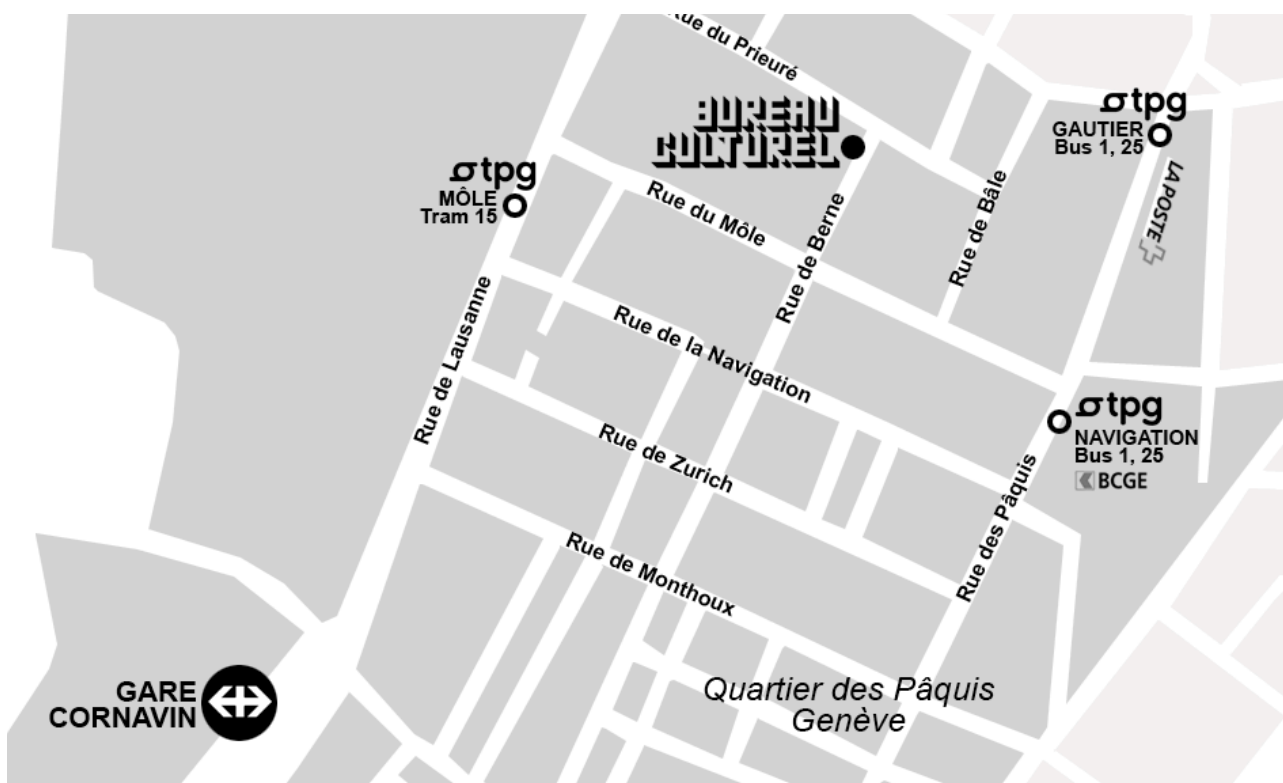
Nous déclinons toute responsabilité en cas de pertes, vols ou dégâts causés à vos affaires personnelles dans l'enceinte du Bureau culturel.

Le Bureau culturel est un espace non fumeur et sans alcool.

Merci de bien vouloir respecter l'environnement studieux et de passer vos appels téléphoniques en dehors de l'arcade.

9. VOS SUGGESTIONS

Le Bureau culturel met à votre disposition un choix optimal d'outils informatiques et audiovisuels. Vos suggestions allant dans le sens de l'évolution de notre équipement et de ses services sont toujours les bienvenues.



CCP 17-673176-2, Association Bureau culturel, 1205 Genève
IBAN CH57 0900 0000 1767 3176 2, BIC POFICHBEXXX

Genève, 23 juin 2006. Imprimé le 1er décembre 2017