

INSCRIPTION Professionnels

RESPONSABLE DE LA STRUCTURE

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom : _____ Prénom : _____

LA STRUCTURE

Nom de l'établissement : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____

Mel : _____

UTILISATEUR DE LA CARTE (TITULAIRE)

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse personnelle : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone fixe : _____

Téléphone mobile : _____

Mel : _____

Pour les enseignants :

Classe : _____ Niveau : _____

Réservé à la bibliothèque

Type d'abonnement : ☐ Ecole ☐ Collectivité Adulte ☐ Collectivité Jeunesse

Partie à remettre à l'abonné

Cette carte est destinée aux institutions souhaitant mettre un fonds documentaire à la disposition de leur personnel ou de leurs usagers.

Modalités d'inscription :

- La carte est délivrée sur présentation d'une pièce d'identité pour une période d'une année (une année scolaire pour les personnels des établissements scolaires).
- Cette carte est établie au nom d'un utilisateur (Titulaire de la carte) exerçant dans la structure inscrite.
- Elle est gratuite pour les structures et professionnels domiciliés à Reims et payante pour ceux domiciliés hors de Reims (tarif annuel : 40€)
- Elle est strictement réservée à un usage professionnel (sous peine de suspension de prêt).

Usage de la carte :

- La carte permet l'emprunt de documents (livres, CD, textes lus ou revues) *adulte* ou *jeunesse* (selon l'activité de ladite structure). Les DVD ne peuvent pas être empruntés pour des questions de droits.
- L'inscription donne accès à des ressources en ligne (musique, auto-apprentissage). L'usage de ces ressources numériques est réservé à un usage professionnel individuel et en aucun cas à un usage collectif (projection, diffusion publique).

Conditions de prêt des documents :

60 documents au plus pour 90 jours, dont au maximum :

- | | |
|-------------|---------------------|
| . 60 livres | . 10 livres avec CD |
| . 10 revues | . 10 textes lus |
| . 10 CD | |

Conformément au règlement intérieur des bibliothèques et médiathèques de Reims, le titulaire de la carte est responsable de la restitution des documents empruntés (état et délai) :

- Tout retard dans la restitution des documents entraîne l'envoi de rappels.
- Une interdiction d'emprunt est appliquée jusqu'à la restitution des documents en retard ; un remboursement et des frais de recouvrement seront exigés en cas de documents non restitués.

Le titulaire de la carte s'engage à :

- **respecter le règlement de la bibliothèque municipale,**
- **restituer les documents empruntés en bon état et dans les délais prévus,**
- **rembourser les documents non rendus ou détériorés,**
- **signaler tous les changements le concernant (coordonnées, état civil) et la perte ou le vol de la carte d'abonné et/ou des documents empruntés.**

Le titulaire de la carte déclare avoir pris connaissance et accepté les modalités d'utilisation de la Bibliothèque municipale.

Date : _____

Signature :

Visa du responsable de la structure

Date : _____

Signature :

Cachet de la structure :

Ou Présentation d'un justificatif professionnel pour les assistantes maternelles :

☐ Oui ☐ Non

Toute personne faisant l'objet d'une inscription dans un fichier peut obtenir communication des informations la concernant et les faire rectifier après avoir justifié de son identité. L'établissement du fichier de la bibliothèque tient compte de la loi n°78-17 du 6/01/1978 relative à l'informatique et aux libertés.

Plus d'informations sur : www.bm-reims.fr



Reims.fr