Inscription « Professionnelle »

dans les bibliothèques de la Ville de Paris

(Au vu de la carte d'identité et d'une carte professionnelle justifiant de l'activité du demandeur)

Ce formulaire est à utiliser pour toute demande de carte de prêt émanant d'une personne, exerçant son activité dans le cadre d'une formation (étudiants) ou d'une profession liée à la lecture et/ou à l'enseignement. (Les règles de prêt sont définies au verso de cette feuille.)

CARTE D'EMPRUNT : Professionnelle

M. ◻ Mme ◻ NOM **(en majuscule) :** _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

NOM de l'établissement lié à l'activité: _____

Adresse du titulaire : _____

Email : _____

Code postal : _____ Ville _____

Téléphone fixe : _____ Téléphone portable: _____

Profession : _____

- Je certifie sur l'honneur être domicilié(e) à l'adresse ci-dessus. ◻
- Je déclare avoir pris connaissance du règlement des bibliothèques de la Ville de Paris dont un extrait m'est communiqué.
- J'accepte de recevoir par mail des informations concernant la vie de la bibliothèque (infolettre) : OUI ◻ NON ◻

Date : __ / __ / ____ **Signature**

A remplir par le bibliothécaire

bibliothèque d'inscription : .....

N° d'inscription :.....

A QUI S'ADRESSE CETTE CARTE ? La carte « professionnelle » est délivrée à toute personne, exerçant son activité dans le cadre d'une formation (étudiants) ou d'une profession liée à la lecture et/ou à l'enseignement et qui désire emprunter des documents dans le respect des règles énoncées ci-dessous et dans le cadre de son activité :

CONDITIONS D'UTILISATION

L'emprunt ou la consultation de documents selon les règles ci-dessous est autorisé après inscription et délivrance d'une carte professionnelle. Cette carte est à usage strictement professionnel et sa délivrance soumise à la validation du chef d'établissement.

Lors de l'inscription, il est demandé à l'usager d'être présent, de justifier de son identité et de son activité professionnelle par une carte professionnelle ou attestation d'activité.

Les inscriptions sont closes quinze minutes avant la fermeture des établissements.

Les usagers sont responsables des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Il leur incombe de signaler aux bibliothécaires les détériorations qu'ils auraient remarquées au moment de l'emprunt. Ils ne doivent effectuer eux-mêmes aucune réparation.

Tout document perdu ou restitué dans un état qui ne permet plus de le prêter (souligné, surligné, taché, déchiré, mouillé…) doit être remboursé doit être remboursé selon des prix forfaitaires par type de document fixés par une délibération du Conseil de Paris. Le document détérioré reste la propriété de la Ville de Paris. Le remboursement d'un document dispense du versement d'une éventuelle pénalité de retard.

Le titulaire de la carte professionnelle est responsable de l'ensemble des documents enregistrés sur sa carte, y compris en cas de perte ou de vol. Dans l'intérêt de l'usager, toute perte ou vol doit être signalé immédiatement à la bibliothèque.

Le règlement complet est affiché à la bibliothèque. Les bibliothécaires sont à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Le compte du détenteur de cette carte est accessible en ligne ; l'identifiant est le numéro de la carte, le mot de passe est constitué de la date de naissance du titulaire sous la forme jjmmaaaa.

QUOTA ET DUREE DE PRET :

Carte d'emprunt : jusqu'à 40 documents imprimés, adultes et jeunesses, sauf documents sonores et vidéos, pour une durée pouvant aller jusqu'à 8 semaines renouvelables 4 semaines.

En cas de retard, des pénalités sont appliquées : 0.15 euros par document et par jour de retard. Les pénalités sont dues dès qu'elles dépassent 15 euros.

Le règlement complet est affiché à la bibliothèque.