



## 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** : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Code postal** : \_\_\_\_\_ **Ville** \_\_\_\_\_

**Téléphone fixe** : \_\_\_\_\_ **Téléphone portable**: \_\_\_\_\_

**Adresse de la collectivité** : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Code postal** : \_\_\_\_\_ **Ville** : \_\_\_\_\_

**Téléphone fixe** : \_\_\_\_\_

**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.
- Je demande à recevoir par mail uniquement des alertes relatives à mon compte :
  - OUI  NON
- 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 :

## 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.

Lors de l'inscription, il est demandé à l'utilisateur d'être présent, de justifier de son identité et de son activité professionnelle.

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 au prix public d'achat à la date du remboursement. Dans le cas d'un document non disponible dans le commerce, une valeur de remplacement sera exigée. 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'utilisateur, toute perte ou vol doit être signalé immédiatement à la bibliothèque. Un duplicata est délivré sous quinzaine.

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 jeunes, sauf documents sonores et vidéos, pour une durée pouvant aller jusqu'à 6 semaines renouvelables 3 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.