



## INSCRIPTION Bibliothèque Municipale d'Aubergenville

A Remplir par l'adhérent : membres de la famille souhaitant une carte

Nom de famille de l'adulte..... Prénom.....

Date de naissance...../...../..... Sexe : Féminin Masculin

Profession.....

Adresse.....

Code postal..... Ville.....

Téléphone.....

E-mail.....

Nom de famille de l'enfant..... Prénom.....

Date de naissance...../...../..... Sexe : Féminin  Masculin

Niveau scolaire : maternelle  élémentaire  collégien  lycéen  étudiant

Nom de famille de l'enfant..... Prénom.....

Date de naissance...../...../..... Sexe : Féminin  Masculin

Niveau scolaire : maternelle  élémentaire  collégien  lycéen  étudiant

Nom de famille de l'enfant..... Prénom.....

Date de naissance...../...../..... Sexe : Féminin  Masculin

Niveau scolaire : maternelle  élémentaire  collégien  lycéen  étudiant

### ADULTE

(plus de 18 ans)

Je soussigné(e).....

**Après avoir pris connaissance des conditions d'utilisation, m'engage à me conformer en tout point à celles-ci.**

Fait, le .....

**Signature,**

**A Remplir par la bibliothécaire**

Justificatif de domicile OUI  NON

Cotisation payée OUI  NON



## CONDITIONS D'UTILISATION DES SERVICES DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

### **Dispositions générales**

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

### **Pièces à présenter par les usagers souhaitant s'inscrire**

**Un formulaire d'inscription renseigné et signé** par le demandeur majeur ou un parent pour les mineurs.

**Un justificatif de domicile récent**, de moins de trois mois. (quittance de loyer, facture EDF...)

**Les personnes hébergées** devront présenter une attestation d'hébergement signée ou tamponnée ainsi qu'un justificatif de domicile au nom de la personne ou de l'organisme hébergeant.

**Les moins de 18 ans** devront présenter une autorisation parentale. (jointe à la fiche d'inscription)

### **Carte d'utilisateur**

La carte d'utilisateur informatisée doit être présentée lors de l'emprunt des documents.

### **Perte ou dégradation de documents**

Les utilisateurs sont responsables des documents qui leur sont prêtés. Ils doivent les utiliser avec précaution et notamment ne pas écrire dessus.

Il incombe aux utilisateurs, pour dégager leur propre responsabilité, 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 (surligné, surligné, ou taché par exemple), doit être remplacé. Dans le cas d'un document non disponible dans le commerce, une valeur de remplacement sera exigée, notamment pour les dvd qui sont achetés avec les droits de prêt.

### **Durée du prêt et retards**

La durée du prêt est de 3 semaines et est renouvelable 1 fois, sauf en cas de réservation du document.

En cas de retard, l'envoi du 4<sup>e</sup> et dernier courrier entraîne la suspension du prêt jusqu'à la restitution ou le remboursement de l'ensemble des documents présents sur la carte.

### **À l'usage des parents**

La bibliothèque est ouverte à tous et accueille des enfants et adolescents seuls ou accompagnés mais toujours sous la responsabilité de leurs parents. Nous conseillons vivement aux parents de jeunes enfants de veiller à ce qu'ils soient accompagnés car les entrées et les sorties ne sont pas surveillées. D'autre part, les parents sont responsables des documents empruntés par leur enfant.

Lors de l'inscription la fiche doit être remplie et signée par les parents avec un justificatif de domicile.