

FICHE D'INSCRIPTION

PROFESSIONNEL.LE.S - NON SCOLAIRE - COLLECTIVITE

SECTION JEUNESSE

Vous êtes un professionnel rattaché à une structure : ce formulaire doit être rempli et signé par le responsable qui se porte garant des emprunts (crèches, centres de loisirs, ...).

Nom et type d'établissement :

Responsable :

Adresse :

Tél :

Email :

Carte valide 1 an de date à date

Dans le cas où plusieurs utilisateurs sont autorisés par le responsable, leurs noms doivent être impérativement mentionnés ci-dessous :

NOM - Prénom - Téléphone	N° carte lecteur <i>(cadre réservé au service)</i>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

**Possibilité d'emprunt pour une durée de 6 semaines maximum non renouvelable.
Sous condition de présentation de la carte professionnelle.**

En section Jeunesse uniquement :

40 livres (y compris livres audio)

10 revues

3 kamishibaïs

1 tote-bag

En section Musique et Cinéma :

10 CD

Voir précisions sur site : www.bm-tours.fr onglet Vous êtes – un professionnel.

L'utilisateur est l'interlocuteur privilégié de la bibliothèque : **il s'engage à restituer les documents qui figurent sur la carte dont il est titulaire, en bon état, dans la bibliothèque où a été effectué l'emprunt et dans les délais accordés.** Il veille au remplacement par son établissement des livres perdus ou détériorés par :

- ✓ Un document neuf identique
- ✓ Un document de valeur équivalente si celui-ci n'est plus édité (*voir avec un bibliothécaire*)

À défaut, une procédure de remboursement sera engagée.

Il s'engage également à signaler **tout changement concernant son appartenance à l'établissement**, changement de direction de ce dernier ou changement de coordonnées.

La situation du compte doit être régularisée pour autoriser un nouvel emprunt.

Fait à Tours, le :

Le responsable de l'établissement
(Signature et tampon)

FICHE D'INSCRIPTION

PROFESSIONNEL.LE.S - NON SCOLAIRE - COLLECTIVITE

SECTION ADULTE

Vous êtes un professionnel rattaché à une structure : ce formulaire doit être rempli et signé par le responsable qui se porte garant des emprunts.

Nom et type d'établissement :

Responsable :

Adresse :

Tél :

Email :

Carte valide 1 an de date à date

Dans le cas où plusieurs utilisateurs sont autorisés par le responsable, leurs noms doivent être impérativement mentionnés ci-dessous :

NOM - Prénom - Téléphone	N° carte lecteur <i>(cadre réservé au service)</i>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

**Possibilité d'emprunt pour une durée de 6 semaines maximum non renouvelable.
Sous condition de présentation de la carte professionnelle.**

Toutes sections :

40 livres (y compris livres audio)

10 revues

En section Musique et Cinéma :

10 CD

Voir précisions sur site : www.bm-tours.fr onglet Vous êtes – un professionnel.

L'utilisateur est l'interlocuteur privilégié de la bibliothèque : **il s'engage à restituer les documents qui figurent sur la carte dont il est titulaire, en bon état, dans la bibliothèque où a été effectué l'emprunt et dans les délais accordés.** Il veille au remplacement par son établissement des livres perdus ou détériorés par :

- ✓ Un document neuf identique
- ✓ Un document de valeur équivalente si celui-ci n'est plus édité (*voir avec un bibliothécaire*)

À défaut, une procédure de remboursement sera engagée.

Il s'engage également à signaler **tout changement concernant son appartenance à l'établissement**, changement de direction de ce dernier ou changement de coordonnées.

La situation du compte doit être régularisée pour autoriser un nouvel emprunt.

Fait à Tours, le :

Le responsable de l'établissement
(Signature et tampon)