

Carte professionnelle**Adresse personnelle**

NOM : _____

Prénom : _____

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

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Quartier : _____

Tel : _____

Mail : _____

Adresse professionnelle

Nom de l'organisme : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Quartier : _____

Tel : _____

Mail : _____

Pour les enseignants :

Établissement : _____

Niveau : _____

Je ne désire pas recevoir par mail des alertes relatives à mon compte (réservations, retards...) ou des informations concernant la vie de la bibliothèque

Comment avez-vous connu La bibliothèque ?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Plaquette de La bibliothèque | <input type="checkbox"/> Documentation municipale |
| <input type="checkbox"/> Cartes postales/affiches | <input type="checkbox"/> Site Internet |
| <input type="checkbox"/> Par l'école | <input type="checkbox"/> Par un(e) ami(e) |
| <input type="checkbox"/> Événement de La bibliothèque | <input type="checkbox"/> Autre : _____ |

Peuvent bénéficier d'une carte professionnelle :

- Les professionnels (résidant ou travaillant à Herblay) qui œuvrent à destination d'enfants ou intervenant régulièrement en faveur de la lecture. Ex : professeurs des écoles, assistantes maternelles, bénévoles d'association, etc...
- Les services municipaux menant des actions ou des services à destination de publics spécifiques. Ex : centres de loisirs, crèches, CCAS, service jeunesse, ludothèque, résidence personnes âgées, etc...

Je déclare avoir pris connaissance du règlement de la bibliothèque et m'engage à m'y conformer.

À Herblay, le : ____ / ____ / ____ Signature :



Extrait du règlement

Conditions d'accès :

Les usagers sont tenus de respecter le matériel et d'éviter tout comportement pouvant nuire à la tranquillité d'autrui. Ils doivent s'abstenir de fumer, d'utiliser leur téléphone portable de manière abusive, d'introduire des animaux.

Les mineurs sont placés sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux, qu'ils soient ou non accompagnés. De la même façon, ils demeurent sous la responsabilité des animateurs et enseignants qui les encadrent. Il est fortement conseillé que les enfants de moins de 8 ans soient accompagnés car les entrées et les sorties de la bibliothèque ne sont pas surveillées.

Les objets et les effets personnels des usagers sont placés sous leur entière responsabilité. La Ville d'Herblay ne peut être tenue pour responsable en cas de perte ou vol. De même, elle ne peut être tenue pour responsable des informations fournies et des opinions exprimées dans les documents ou sur les sites Internet qu'elle met à la disposition des usagers.

Inscription :

Une carte individuelle est remise à chaque personne inscrite. L'inscription est valable pour un an et doit être renouvelée chaque année à date anniversaire pour continuer à bénéficier des services de la bibliothèque.

Les adhérents doivent signaler tout changement de patronyme ou de lieu de résidence, ainsi que toute perte de leur carte afin de dégager leur responsabilité en cas d'utilisation frauduleuse de celle-ci.

Le remplacement d'une carte perdue ou détruite sera facturé conformément au tarif fixé chaque année par le Conseil Municipal.

Un adulte ne peut emprunter pour lui-même des documents de la section Adulte sur la carte d'un mineur. Les documents de la section Adulte sont accessibles aux mineurs dès 14 ans. Les documents signalés par la mention Public averti et Ados + sont destinés à un public de plus de 16 ans.

Les documents empruntés peuvent être rendus dans la boîte de retour en dehors des horaires d'ouverture de la bibliothèque.

Prolongations et réservations :

L'emprunteur peut prolonger deux fois et pour 14 jours (sur place, par téléphone ou par Internet) le prêt des documents en sa possession si ces derniers ne sont pas réservés par un autre lecteur. Les documents ayant fait l'objet de 3 rappels pour retard ne peuvent être prolongés.

Tout lecteur peut réserver (sur place, par téléphone ou par Internet) jusqu'à 3 documents déjà empruntés par un autre adhérent. Une fois disponible, le document reste réservé pendant 15 jours, passé ce délai le document est remis en rayon.

Responsabilité :

Les emprunts effectués sur la carte collectivité sont réservés à un usage strictement professionnel. Les emprunts à titre personnel devront être effectués sur une carte d'individuel.

Tout adhérent est responsable des documents qu'il emprunte et est tenu d'en prendre soin. Il doit signaler rapidement les détériorations qu'il aurait remarquées au moment de l'emprunt (ne jamais essayer de réparer soi-même un ouvrage).

Tout document perdu ou restitué dans un état qui ne permet plus le prêt (souligné, surligné, tâché, déchiré, mouillé, gondolé, rayé...) doit être remboursé au prix public d'achat, racheté à l'identique ou par une valeur de remplacement, après vérification par un professionnel de la bibliothèque.

Concernant les DVD, un remboursement forfaitaire est appliqué :

DVD simple : 30€

DVD faisant partie d'une série : 40€

Retard :

À partir de 14 jours de retard, un premier rappel est envoyé. Si les documents ne sont pas restitués, 3 autres lettres sont envoyées tous les 14 jours.

Les deux premières lettres de rappel sont envoyées par mail ou par courrier. La troisième et la quatrième lettre de rappel sont systématiquement envoyées par courrier. A partir de la 4e lettre de rappel, la carte de l'adhérent est bloquée, suspendant ainsi les droits de prêt jusqu'à restitution des documents.

Sans manifestation de la part de l'adhérent, un dossier de contentieux sera transmis au Trésor Public un mois après l'envoi de la 4ème lettre de rappel. Celui-ci enverra à l'adhérent une demande de recouvrement. Toute demande de recouvrement reçue sera due au Trésor Public même en cas de restitution des documents.

Si un adhérent constate une anomalie dans la liste des documents qui lui sont demandés, il lui convient de contacter dans les plus brefs délais la bibliothèque afin de procéder à une vérification et éviter ainsi le blocage de la carte ou la constitution d'un dossier auprès du Trésor Public.

RéVODOC :

Chaque adhérent a accès au réseau Révodoc. Ce service permet de réserver des documents dans les bibliothèques du Val d'Oise participant au réseau. Pour en bénéficier, les adhérents doivent créer un compte à l'adresse suivante : <http://revodoc.valdoise.fr/>.

Les documents sont à emprunter et à rendre auprès de la bibliothèque d'Herblay. Ce service concerne uniquement les documents que la bibliothèque d'Herblay ne possède pas et n'est pas destiné à satisfaire les demandes de nouveautés ou de best-sellers.

Conditions :

5 demandes simultanées maximum

Durée des prêts : - 1 mois

- DVD : 2 semaines

Révodoc permet également de consulter la presse en ligne que ce soit pour feuilleter des magazines ou faire de la recherche documentaire sur des articles de presse.

Mise à disposition du règlement :

Un exemplaire du règlement sera tenu à la disposition des personnes qui feraient la demande à la bibliothèque municipale. Une copie du règlement sera transmise à Madame la Sous-Préfète d'Argenteuil dans le cadre du contrôle de légalité préfectoral.