

N° .....

Catégorie

Date .....

CG

Nom de la collectivité .....

### Responsable du groupe

Nom, prénom : .....

Date de naissance (jj/mm/aa) : .....

Adresse de la collectivité : .....

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

Tél.

E-mail : ..... @ .....

### Type de collectivité (cochez la case correspondante)

- Accueils de loisirs .....
- Associations .....
- Collèges .....
- Crèches .....
- Écoles primaires .....
- Écoles maternelles .....
- Halte-garderies .....
- Autres équipements municipaux .....

Les soussigné(e)s (nom, prénom Directeur/trice de la collectivité

.....

Responsable du groupe (Nom, prénom) .....

déclarent avoir pris connaissance du règlement “ collectivité ” et s’engagent à s’y conformer. Vos données personnelles recueillies cidessus seront conservées le temps nécessaire à l’utilisation des services proposés par la Médiathèque (un an après la date de fin de validité d’un abonnement non-renouvelé, hors cas de litiges) ainsi que des données d’emprunt de documents (4 mois d’accès à votre historique).

À Meudon, le

.....

Signature

## **CE RÈGLEMENT CONCERNE LES COLLECTIVITÉS SUIVANTES :**

- Établissements scolaires,
- Crèches et haltes-garderies,
- Accueils de loisirs,
- Associations et institutions.

## **INSCRIPTION**

Elle est **gratuite pour toutes les collectivités domiciliées à Meudon**. Elle ouvre droit à l'emprunt de documents et à certains services spécifiques. Elle entraîne la délivrance d'une carte nominative (noms de la collectivité et du responsable du groupe) Pièces à présenter lors de l'inscription :

- **Une pièce d'identité** (carte d'identité, permis de conduire, passeport, livret de famille) du responsable du groupe : instituteur, animateur, accompagnateur...
- **Une fiche d'inscription** remplie et signée par le responsable du groupe et par le responsable de la collectivité : directeur d'école, de crèche, d'accueils de loisirs, président d'association...

## **EMPRUNT ET RETOUR DES DOCUMENTS**

La présentation de la carte est indispensable pour pouvoir emprunter. Le responsable peut emprunter pour sa collectivité aux heures d'ouverture de la médiathèque ou lors de l'accueil de son groupe sur rendez-vous.

**Quota d'emprunt** : 50 documents (livres, magazines, cd, livre-cd). Pour des raisons légales DVD et Blu-ray ne peuvent pas être empruntés.  
**Durée du prêt** : 7 semaines.  
**Retard** : tout retard fait l'objet d'une lettre de rappel. En cas de non-restitution après le 2<sup>e</sup> rappel, le prêt est suspendu jusqu'à restitution des documents.

## **RECOMMANDATIONS**

Responsable de la carte établie au nom de la collectivité, son détenteur doit signaler toute disparition ou vol de celle-ci ainsi que tout changement d'adresse. Le détenteur de la carte et le directeur de l'établissement sont responsables de tout emprunt fait au nom de leur collectivité. Le responsable doit vérifier l'état et le contenu des documents au moment du prêt et signaler toute anomalie aux bibliothécaires. Les documents rendus détériorés ou incomplets ainsi que les documents perdus seront remplacés à l'identique aux frais et par les soins de la collectivité ou, lorsque le document est épuisé, par un autre titre de valeur similaire prescrit par les bibliothécaires.