



# Charte carte collectivité & attestation professionnelle

Bibliothèque municipale de Coulommiers

## Horaires d'ouverture

Mardi 10h-12h/14h-18h30

Mercredi 9h30-12h30/14h-18h30

Jeudi & vendredi matin réservés aux groupes

Vendredi 10h-12h (section jeunesse fermée)/14h-18h30

Samedi 9h30-12h/14h-18h30

Dimanche 10h-12h30

## Contacts

sophie.couespel@coulommiers.fr

celine.da.costa@coulommiers.fr

ludivine.marie@coulommiers.fr

01.64.75.39.80

[www.bibliotheque.coulommiers.fr](http://www.bibliotheque.coulommiers.fr)



# Charte carte collectivité

## Carte « collectivité » :

- 35 documents dont 2 DVD, **durée de 6 semaines**, pendant 1 an.
- Le prêt de DVD est soumis à un cadre légal.
- pour une meilleure rotation, les nouveautés « adolescents » (romans et BDs) ne sont pas empruntables.

La carte « collectivité » est **nominative**, la personne visée par l'attestation est responsable des documents empruntés sur cette carte, elle reçoit les courriers de retard.

Aucun prêt personnel n'est possible avec cette carte.

**Tout document perdu ou dégradé sera remboursé ou racheté.**

**Les accueils de groupe/classe ont lieu sur rendez-vous les jeudis et vendredis matins, une fois par période.**

Les partenaires s'engagent à respecter les dates et heures de rendez-vous et à prévenir le plus tôt possible les bibliothécaires en cas d'empêchement.

## Responsabilités :

Les accueils de groupe/classe doivent se faire dans le respect du règlement intérieur.

L'accompagnateur du groupe est responsable de la conduite des participants pendant la visite. Il veille au bon déroulement de la séance. Le choix des ouvrages incombe aux porteurs de la carte collectivité.

## **Ressources pédagogiques, possibilité d'emprunt de :**

- Malles thématiques
- Kamishibaïs et butaïs / 2 par classe
- Sélection thématique sur demande
- Grandimage / 1 par classe

# Attestation professionnelle

Je, soussigné, Madame, Monsieur .....

Dirigeant l'établissement .....

Adresse de l'établissement .....

Atteste que Madame, Monsieur, .....

Email professionnel de l'emprunteur .....

**J'accepte** de recevoir sur mes coordonnées personnelles des courriers en cas de retard sur mes emprunts et des informations relatives à la bibliothèque

**Je n'accepte pas** de recevoir sur mes coordonnées personnelles des courriers en cas de retard sur mes emprunts et des informations relatives à la bibliothèque. **Dans ce cas, les courriers seront envoyés à la direction de votre établissement.**

Adresse de l'emprunteur.....

Email de l'emprunteur .....

Téléphone de l'emprunteur: .....

Exerce une activité dans l'établissement auprès d'enfants ou d'adultes justifiant l'emprunt pour ceux-ci de documents à la Bibliothèque municipale de Coulommiers.

Date et signature de l'emprunteur

Date, cachet et signature du responsable de l'établissement