



AUTORISATION DE PRÊTS AUX STRUCTURES (Responsable)

Ce formulaire est à remplir pour toute demande de carte de prêt émanant d'une structure, ayant une représentation/responsabilité juridique, par une personne exerçant son activité dans le cadre de cette dernière.

Je soussigné(e), Mme, M : _____

Agissant en qualité de : _____

Nom et adresse du service : _____

Autorise les personnes suivantes exerçant sous mon autorité (Nom, prénom de l'enseignant + niveau de la classe OU Nom, prénom de l'emprunteur + service)

M / Mme _____ Nv / Service : _____

M / Mme _____ Nv / Service : _____

M / Mme _____ Nv / Service : _____

M / Mme _____ Nv / Service : _____

M / Mme _____ Nv / Service : _____

M / Mme _____ Nv / Service : _____

M / Mme _____ Nv / Service : _____

M / Mme _____ Nv / Service : _____

M / Mme _____ Nv / Service : _____

M / Mme _____ Nv / Service : _____

A établir dans le cadre de leurs missions, une carte de médiathèque, **sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile**. Sont autorisés pour le prêt (hors DVD) : les documents jeunesse pour les élèves, les documents pédagogiques pour les enseignants, les documents en lien avec l'activité du service.



Informations sur les conditions de prêts des documents

Cette carte doit être utilisée dans un cadre **strictement professionnel** ; aucun prêt personnel n'est autorisé.

La carte, dans le cadre de cette autorisation, permet l'emprunt dans les médiathèques du Réseau de tous types de documents hors DVD (support soumis à autorisation dans le cadre de la directive européenne du 19 novembre 1992 relative au droit de location et de prêt).

Le prêt est illimité pour la plupart des documents [hors jeux qui doivent de plus être restitués dans leur équipement de prêt (Magné ou média-ludothèque)].

Le responsable d'une médiathèque ou d'un secteur peut refuser le prêt aux collectivités de certains documents en raison des caractéristiques d'une collection (fonds spécialisés, fragilité de certains ouvrages), de circonstances spécifiques (insuffisances volumétriques, désherbage en cours ...) ou sans rapport avec l'activité du service.

Le prêt est de 8 semaines. Il se fait aux heures d'ouverture des médiathèques du Réseau ou lors des accueils de classe. Le prêt se fait sous la responsabilité du responsable de la structure ou de l'association.

Les personnes autorisées à emprunter s'engagent à respecter les délais de prêts et les documents. Aucune réparation ne doit être effectuée par les emprunteurs ; en revanche, tout document détérioré doit être signalé lors du retour. En cas de perte ou de détérioration, le service/établissement/association procédera au rachat ou au remplacement du document.

La présente autorisation et la ou les carte(s) de lecteur sont valables pour une durée d'un an à partir de la date d'inscription. Une nouvelle autorisation actualisée doit être remplie et signée à chaque réabonnement. Les éventuels litiges doivent être régularisés préalablement pour emprunter de nouveau des documents ou pour renouveler l'abonnement.

Fait à _____, le _____

Responsable (Signature + cachet de la structure ou de l'association)