CLEVELAND PUBLIC LIBRARY

DEMANDE DE CARTE DE BIBLIOTHÈQUE – MINEUR

Les enfants mineurs jusqu'à 17 ans inclus peuvent demander une carte de bibliothèque avec ou sans la signature d'un adulte. Si aucun adulte n'est présent, les mineurs recevront une carte SCHOLAR SUCCESS valable pour un maximum de 10 articles appartenant à la bibliothèque publique de Cleveland (CPL).
Les cartes de bibliothèque doivent être renouvelées tous les deux ans. Pour plus d'informations, vous pouvez vous rendre dans une bibliothèque CPL ou consulter sur internet : cpl.org

VEUILLEZ REMPLIR TOUS LES CASES SURLIGNÉES

INFORMATIONS DE L'ENFANT MINEUR

Nom de famille	Prénom	Autres prénom(s)
Adresse postale		App. #
Ville	État	Code postal
Adresse de résidence (si différente de celle ci-dessus):		App. #
Ville	État	Code postal
Date de naissance (MM/JJ/AAAA)	Téléphone (###-###-####) -- OU -- Téléphone portable (###-###-####)	
Adresse e-mail	École	

Pour vous assurer de recevoir les notifications relatives à votre compte en temps opportun, veuillez bien préciser votre numéro de téléphone portable et/ou adresse électronique.

✓J'accepte de respecter toutes les règles établies par la Bibliothèque municipale de Cleveland (CPL) et de me porter responsable de tous les articles empruntés sur ma carte.
✓J'avertirai immédiatement la Bibliothèque en cas de perte ou de vol de ma carte.

SIGNATURE DU MINEUR **DATE**

INFORMATIONS DU PARENT/ADULTE

Nom de famille	Prénom	Autres prénom(s)
Relation à l'enfant mineur		
Adresse (si différente du mineur)		
Ville	État	Code Postal
Date de naissance (MM/JJ/AAAA)	Téléphone (###-###-####) -- OU -- Téléphone portable (###-###-####)	
Adresse e-mail		

Pour vous assurer de recevoir les notifications relatives à votre compte en temps opportun, veuillez bien préciser votre numéro de téléphone portable et/ou adresse électronique.

✓Je comprends que, par cette signature, j'accepte la responsabilité financière liée au coût des articles empruntés à la Bibliothèque avec cette carte.

SIGNATURE DE L'ADULTE DATE

***STAFF USE ONLY**

·Applications should be reviewed for accuracy by a separate staff member at the registering branch
·Reviewed application should be sent to the Main Library Lending Dept. within one week of registration.

Profile (circle one): **JV** **JV-R** **Adult Account Check (circle one):** OK COLLECTIONS
Hold/Courtesy/Overdue Notification (User Cat 2) Email Phone Text Mail Phone-Lite
Bill Notification (User Cat 3) Email Mail (paper)
Driver's Lic./State ID# (Group ID): _____ **Staff:** _____ **Branch:** _____
Library Card ID# 28074 **Reviewed by:**