

J'emprunte un livre dans la Bibliothèque de la paroisse

- ❶ Une fois rendu sur place dans la Bibliothèque, si ma première recherche de livre par le site Internet a besoin d'être affinée, **je consulte de nouveau dans le classeur des emprunts :**
 - la liste complète des livres par cote et par auteurs (correspondant au mode de rangement sur les étagères),
 - plus éventuellement la liste complète par auteurs.
- ❷ Après avoir fait mon choix, **je prends moi-même le livre** sur son étagère et, dans l'état de suivi des emprunts, **je reporte au stylo-bille les informations suivantes :**
 - la date du jour où j'emprunte le livre
 - mon nom (plus n° tel et e-mail lors du premier emprunt de l'année)
 - le numéro d'enregistrement inscrit sur la 1er page à l'intérieur du livre sous le tampon EPUdS (**surtout pas le n° de cote svp !**)
 - et enfin le titre du livre.

Je conserve le petit signet, qui me servira de marque page (n° de cote et 3 premières lettres du nom de l'auteur).
- ❸ Après lecture, **je rapporte le livre** (avec son signet), **que je range moi-même à la bonne place sur son étagère** et j'inscris la date de retour du livre dans l'état de suivi des emprunts.

Quelques règles et recommandations d'usage

- 👉 la durée d'emprunt est de **6 semaines**
- 👉 l'emprunt est limité à **2 livres à la fois**
- 👉 **les livres doivent être utilisés avec soin et respect**,
(pas de surlignements ni d'annotations en marge)
pour être rendus dans le même état qu'auparavant.

Bonne lecture à tous dans l'univers de la Bible !