

MEDIATHEQUE MUNICIPALE
REGLEMENT INTERIEUR
LE BEAUSSET

Article 1- Missions de la médiathèque

La médiathèque du Beausset est un service public ouvert à tous ayant pour mission d'assurer l'égalité d'accès à la culture et aux sources documentaires pour permettre l'indépendance intellectuelle de chaque individu et contribuer au progrès de la société. A ce titre, elle est chargée de :

- développer des pratiques culturelles de l'écrit, de l'image et de la musique,
- contribuer à la vie intellectuelle et culturelle de la ville,
- contribuer à entretenir le tissu social de la ville.

Le personnel de la médiathèque est au service du public pour l'aider, l'informer, le conseiller, le former à l'utilisation des ressources disponibles.

Article 2- Conditions et formalités d'inscription

-Le prêt de documents ainsi que l'accès aux postes informatiques (Espace Public Numérique) sont soumis à l'acquiescement de droits d'inscription.

-L'inscription est annuelle (de date à date) et entraîne la délivrance d'une carte individuelle et nominative, qui devra être présentée à chaque emprunt.

-La délivrance de la carte d'adhésion entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement et de ses annexes, sans restriction aucune.

-Le montant de l'inscription est variable selon la catégorie d'abonnement choisie et est fixée par délibération du conseil municipal.

-Les pièces justificatives à présenter lors d'une première inscription ou d'un renouvellement d'adhésion à la médiathèque sont :

- Une pièce d'identité pour les adultes
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (EDF, Téléphone, eau, loyer, avis d'imposition). Tout changement de domicile devra être signalé

-Toute carte d'adhésion validée et payée ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement, même partiel.

-Aucun changement de catégorie d'abonnement ne pourra être demandé pour l'année en cours.

-La pré-inscription se fait en ligne via le site internet de la médiathèque, l'inscription étant finalisée à la première visite de l'utilisateur.

-Il sera demandé aux responsables légaux des enfants inscrits de remplir une autorisation parentale pour toute première demande ou renouvellement de carte enfant.

-L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci.

-En cas de perte ou de vol de sa carte, l'utilisateur doit immédiatement prévenir le personnel de la médiathèque, étant responsable des documents frauduleusement empruntés avant cette déclaration. La carte sera remplacée et la délivrance de ce duplicata ne modifie pas la durée de validité de l'inscription.

-Les coordonnées des lecteurs sont conservées au maximum 2 ans (années civiles) mais la médiathèque s'autorise à conserver les coordonnées d'un lecteur, en cas de contentieux et ce jusqu'au règlement de celui-ci.

Article 3- Accès à la médiathèque/ Sécurité/ Comportement

-La consultation sur place du catalogue informatique et des documents ainsi que le travail sur place, la participation aux animations sont libres, gratuits et ne requièrent aucune formalité.

-La médiathèque est ouverte aux jours et heures fixés et portés à la connaissance du public par affichage.

-L'administration se réserve le droit, si nécessaire ou lorsqu'elle le juge utile dans l'intérêt du service, de modifier sans préavis les horaires d'ouverture.

-Les services municipaux ne pourront être tenus responsables des vols commis au préjudice des usagers à l'intérieur des locaux de la médiathèque ou de la Maison des Arts.

-Les enfants mineurs restent sous la responsabilité des parents ou responsables légaux, y compris en cas de participation à des animations de la médiathèque. Le personnel de la Maison des Arts n'est en aucun cas en charge de la surveillance des entrées et sorties des enfants non accompagnés et ne pourra être tenu responsable de quelque incident.

-Les enfants de plus de 11 ans, après signature de l'autorisation parentale et des paragraphes concernés, peuvent rester seuls à la médiathèque et accéder aux postes informatiques de l'EPN (Espace numérique Public). Les enfants de moins de 11 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

-Pour un bon fonctionnement et le confort de tous, il est indispensable que le public respecte le calme et le fait de ne pas créer de nuisances pour autrui, de ne pas courir dans les espaces.

-Les visites de groupes sont organisées sur des horaires qui leur sont exclusivement réservés après la prise de rendez-vous avec le personnel de la médiathèque.

-Tout groupe doit être accompagné d'une personne responsable des faits et actes de son groupe.

Le public s'engage à

- respecter la neutralité de l'établissement. Toute propagande orale ou écrite est interdite. L'affichage n'est pas autorisé, la mise en avant de brochures dans les espaces dédiés de la Maison des Arts n'est autorisée que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel après autorisation des responsables de la Maison des Arts ;
- respecter le maintien de la propreté des locaux. Il est autorisé de consommer boissons non alcoolisées et snacking dans les espaces de la médiathèque à la condition de laisser le lieu aussi propre qu'à l'arrivée.

- s'abstenir de fumer conformément à la législation en vigueur
- n'introduire aucun animal, même tenu en laisse ou dans les bras, à l'exception des animaux guides et d'assistance
- ne pas circuler à rollers, skate, trottinette ou autres engins à l'intérieur de la Maison des Arts
- ne pas utiliser de matériel de reproduction personnel, sauf autorisation du personnel de la médiathèque.
- Se conformer à la charte d'utilisation de la salle informatique. La médiathèque ne peut être tenue responsable du non-respect des Conditions Générales d'Utilisation (C.G.U) des services en ligne et jeux vidéo.

Le personnel de la médiathèque est autorisé à

- refuser l'accès à l'établissement en cas de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens ;
- contrôler les issues et demander aux usagers de présenter leur carte d'adhérent dans le cas d'un constat d'infraction, notamment en cas de disparition de documents, et dans le cas de l'application du plan de sécurité ;
- demander à quiconque ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement
- procéder à l'application du présent règlement en matière de tarification ou de sanctions ;
- recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol...)
- faire appel aux autorités compétentes dans l'éventualité où un enfant serait retrouvé seul après l'heure de fermeture de l'établissement.

Article 4- Modalités de consultation, d'emprunt et de retour des documents

-Le prêt à domicile est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur, sur présentation de la carte d'adhérent. Le prêt de documents du secteur adulte est autorisé aux mineurs de plus de 15 ans sous condition d'autorisation parentale d'accès préalable.

-Un prêt à titre collectif peut-être consenti à des établissements (institutionnels ou associatifs) de la Commune à vocation culturelle, sociale ou éducative ayant une activité sur Le Beausset après signature d'une convention établie entre les deux parties. Les modalités et le nombre de documents empruntables sont indiqués sur la convention et correspondent au nombre et à l'âge du public accueilli par ces établissements. La présentation d'un justificatif professionnel sera demandée pour toute inscription ou réinscription.

-Le présent règlement s'applique au même titre que pour l'inscription à titre individuel, exception faite du droit de prêt aménagé en durée, supports empruntables et en quantité.

-L'ensemble de la collection est disponible, à l'exception de certains documents fragiles (livres Pop-Up par exemple), consultables uniquement sur place ou de certains supports non empruntables pour un prêt à titre collectif.

-Les durées de prêt est fixé à trois semaines maximum et le nombre de documents empruntables simultanément, à dix maximum par usager. La direction de l'établissement pourra apprécier les situations exceptionnelles nécessitant l'adaptation de ces mesures. Le public en est informé par voie d'affichage.

-Le personnel de la médiathèque est autorisé à apprécier l'opportunité de la communication de certains documents au public.

-Les abonnés peuvent demander la réservation de documents. Les modalités de réservation ainsi que le nombre de documents réservables sont fixés par la médiathèque et portées à connaissance du public. Le document réservé est conservé à l'intention de l'utilisateur pendant 10 jours après restitution par l'utilisateur précédent ou de mise à disposition par le personnel de la médiathèque pour les documents en rayon. En cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document. Le personnel de la médiathèque est autorisé à préciser à l'utilisateur que le document est réservé par d'autres usagers après lui.

-Les abonnés peuvent demander la prolongation exceptionnelle du prêt des documents. Les modalités de prolongation sont fixées par la médiathèque et portées à connaissance du public. La prolongation ne sera possible que si le document n'est pas réservé par d'autres usagers.

-Le retour s'effectue au plus tard à la date prévue de retour fixée et communiquée au moment du prêt. L'utilisateur est seul responsable du suivi des prêts, le courrier de rappel n'étant en aucun cas une obligation de la médiathèque. Le retour des documents peut s'effectuer soit aux heures d'ouverture de la Maison des Arts, soit via la boîte de retours à l'extérieur du bâtiment.

-Le prêt et le renouvellement de prêt ne pourront être consentis à un usager présentant un compte débiteur (cotisation, litige...)

Article 5- Responsabilité et dispositions applicables en cas de non-respect des durées de prêt, de détérioration ou de pertes de documents

-Les utilisateurs et les représentants légaux pour les mineurs, sont responsables des documents qu'ils empruntent ou consultent. Il est demandé aux usagers d'en prendre soin. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, d'apporter une quelconque marque sur les documents, de corner ou de déchirer les pages des livres et périodiques, casser les boîtiers de CD et DVD, détériorer les CD et DVD.

-Les utilisateurs et les représentants légaux pour les enfants mineurs, sont tenus de signaler au personnel de la médiathèque les dommages qu'ils ont provoqués ou simplement constatés sur les documents.

-Aucune réparation ne doit être entreprise par l'utilisateur.

-L'utilisateur est prié de respecter le rangement et le classement des documents dans les rayons.

-En cas de perte ou de détérioration de documents, l'utilisateur devra assurer leur remplacement (par le même titre et le même auteur) ou leur remboursement pour le cas des DVD. En cas de document épuisé, la médiathèque peut demander le rachat d'un document de remplacement.

-Les documents sont vérifiés par le personnel de la médiathèque lors de chaque retour.

-Afin d'assurer une bonne qualité du service public et de permettre notamment une rotation optimum des documents, l'emprunteur est tenu de rapporter les documents au plus tard à la date prévue au moment du prêt. En cas de retard, le lecteur concerné pourra être avisé par plusieurs lettres de rappel. En cas de retards importants, le prêt sera suspendu en attendant la restitution des documents. Au terme de 30 jours après la

date de restitution prévue, la non-restitution d'un document entraîne une mise en recouvrement de la valeur de remplacement du document non restitué auprès du Trésor Public. La valeur de remplacement est celle du rachat neuf. De plus et concernant les DVD, ceux-ci étant acquis avec droits de prêts, la valeur est souvent supérieure à la valeur dans le commerce. Pour ces supports, la mise en recouvrement auprès du Trésor Public est systématique.

-Toute détérioration sera imputée au dernier emprunteur.

-L'utilisateur demeure responsable de la garde de ses effets personnels à l'occasion des consultations d'ouvrages sur site et utilisation des services et espaces offerts par la médiathèque.

Article 6- Droits attachés aux documents

Les usagers s'engagent à respecter les législations en vigueur relatives à la production des documents et des droits d'auteur (Loi n°2006-96 du 1^{er} août 2006) et à la propriété littéraire et artistique (Loi n°92-597 du 1^{er} juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle).

La reproduction partielle des documents écrits, visuels, sonores et audiovisuels n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

Les documents sonores ou audiovisuels sont, d'un point de vue juridique, des créations intellectuelles protégées par le droit d'auteur. A ce titre, leur prêt est consenti pour une diffusion limitée à l'usage privé dans le cadre du « cercle familial ». La copie des programmes audio-vidéo-numériques est interdite, conformément à la législation en vigueur.

La médiathèque ne peut être tenue responsable d'un usage contrevenant à cette législation.

Tout contrevenant s'expose à des poursuites judiciaires.

Article 7- Traitement des dons

La médiathèque se réserve le droit de disposer, à sa convenance, des dons qui lui sont proposés. Elle peut les accepter, en totalité ou en partie, les refuser ou orienter le donateur vers d'autres structures. Les modalités d'acceptation sont détaillées dans la Charte des dons et mis à disposition des usagers.

Article 8- Suggestions d'achat

Les lecteurs peuvent faire part de leurs suggestions d'achat auprès des bibliothécaires lors de leur visite ou par mail ou par téléphone. Celles-ci seront enregistrées par le responsable des acquisitions pour examen en fonction de la politique documentaire de la médiathèque. Une suggestion ne vaut pas commande.

Article 9- Informatique et liberté

Les opérations du service s'effectuent avec un logiciel informatique de médiathèque. Toutes les données entrées lors de l'inscription ou lors du prêt sont strictement

confidentielles et ne pourront être communiquées, sauf à l'intéressé lui-même. En cas de litige, le service peut communiquer les coordonnées de l'emprunteur au service financier afin d'établir la mise en recouvrement.

Article 10- Responsabilité logiciel de gestion des prêts et des lecteurs

La responsabilité de la médiathèque ne saurait être engagée en cas de faits indépendants de sa volonté, notamment en cas d'interruption des services d'accès au serveur, les pertes de données ou de tout préjudice.

Article 11- Application du règlement

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement et ses annexes.

Des infractions graves peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la médiathèque.

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent dont un exemplaire est à disposition en permanence à la médiathèque et peut être remis sur demande aux usagers.

Toute modification du règlement intérieur sera notifiée par voie d'affichage à la médiathèque.

Pour extrait conforme à la délibération n°2020.12.17.4B du 17 décembre 2020.

Le Maire,
Edouard FRIEDLER



Annexe au règlement intérieur Médiathèque n°1

Charte de dons,

Médiathèque du Beausset

...ou petit mode d'emploi à l'usage de ceux qui culpabilisent de jeter les livres qui dorment dans leur bibliothèque personnelle...

Vous souhaitez nous faire don d'une partie de votre collection de livres personnels.

Nous vous en remercions mais attirons votre attention sur le fait que nous ne pouvons accepter tous les dons et que seule une petite partie de ces documents ira alimenter le fonds de la médiathèque. En effet, certains critères doivent être pris en compte (liste ci-dessous).

Nous vous rappelons également qu'avant d'être mis à disposition du public, les documents sont catalogués, cotés, équipés ce qui génère un coût en temps et en matériel.

Si vous souhaitez nous donner des documents, vous pouvez les apporter à l'accueil de la médiathèque. Nous étudierons alors chacun d'eux au cas par cas en fonction de critères tels que la cohérence par rapport à nos collections, la date d'édition, l'intérêt et l'actualité de son contenu, son état physique...

Vous pouvez de vous-même entamer cette pré-sélection en utilisant les critères ci-après :

-la date d'édition du livre (dépôt légal en fin de livre ou au dos de la page de titre. Sauf exception, entre 2 et 5 ans)

-l'état physique du livre (il ne doit pas être tâché (café...), les pages ne peuvent être cornées, gribouillées, annotées ou jaunies. L'eau est le pire ennemi du papier, c'est pourquoi un livre sentant l'humidité, aux pages auréolées ou gondolées ne pourra être accepté. Les couvertures doivent être propres et en bon état.

-Les livres scolaires, professionnels, encyclopédies, dictionnaires, livres de droit, d'économie, les guides de voyage contiennent des informations qui deviennent rapidement obsolètes et ne peuvent donc avoir leur place dans nos rayonnages. Le savoir évolue très vite, même dans des disciplines qui peuvent paraître immuables, comme l'histoire ou les langues.

-Les cd sont acceptés aux mêmes conditions d'état général et à la condition qu'ils soient des originaux.

-Les revues, VHS, CD-ROM ou cassettes audio ne sont pas acceptés.

Enfin, sachez que nous ne pouvons en aucun cas, accepter les dons de **DVD** qui sont acquis avec les droits de prêt.

Une fois vos documents cédés à la Médiathèque, nous nous réservons le droit de les exploiter (animations, mise à disposition du public), de les distribuer à des associations ou structures de la ville, de les déposer dans les boîtes à livres des jardins municipaux ou encore de les mettre au pilon où ils finiront en papier recyclé.

N'ayez pas de scrupule si vous devez jeter vos livres !!

Rappelez-vous simplement que l'intérêt de ceux-ci réside dans leur contenu. Les bibliothèques procèdent, elles aussi, régulièrement à un renouvellement de leurs collections, en acquérant des documents et en retirant d'autres des rayons. Cette opération porte d'ailleurs le joli nom de *désherbage*...

Toutefois, au moindre doute, n'hésitez pas à nous contacter, nous nous ferons toujours un plaisir de vous conseiller...

Enfin, si nous ne pouvons accepter votre don, vous pouvez vous adresser aux bouquinistes de la région, aux œuvres caritatives (Emmaüs, Secours populaire, OXFAM, ou autres ONG intervenant dans les pays en voie de développement, etc, aux écoles, collèges et lycées, aux hôpitaux, associations, EPHAD, Bibliothèques Pour Tous (Sainte Anne d'Evenos, Ollioules)

Charte d'utilisation de la salle informatique

Annexe au règlement de la médiathèque municipale du Beausset

La salle informatique, située au sein de la médiathèque, Maison des Arts, est un espace multimédia dédié à la découverte et à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC).

La présente charte a pour objet de porter à la connaissance des utilisateurs, les informations essentielles à une meilleure utilisation du réseau Internet et des ressources informatiques mises à disposition dans la salle. Elle illustre le comportement responsable que chacun doit avoir au sein de cette structure. Cette présente charte a pour but de permettre aux membres et aux utilisateurs de disposer longtemps d'un matériel en bon état et de profiter ainsi pleinement de l'utilisation de cette salle. Pensez en effet qu'un mauvais usage ou la dégradation du matériel peut avoir des conséquences pour tous, y compris vous-même, car l'utilisation de la salle risque d'être compromise. Le non-respect du règlement intérieur peut entraîner une interdiction d'accès à la salle. L'utilisateur de la salle informatique est seul responsable du contenu des données transitant par le réseau de la médiathèque du Beausset. La logique Internet étant basée sur la libre circulation des données, aucun recours ne pourra être déposé à l'encontre de la Médiathèque. Les utilisateurs sont responsables des sites et des documents qu'ils consultent ou téléchargent. Le cas échéant, les bibliothécaires de la Médiathèque peuvent interrompre toute opération qui serait illicite ou contraire à la protection des droits de l'homme, des mineurs ou des auteurs.

Consultation internet

Sont interdites, les consultations de site :

- ayant un caractère discriminatoire (art 225-1 à 225-4 du code pénal)
- relatifs au proxénétisme et aux infractions assimilées (art 225-5 à 225-12 du code pénal)
- portant atteinte à la vie privée (art 226-1 à 226-7 du code pénal)
- portant atteinte à la représentation de la personne (art 226-8 à 226-9 du code pénal)
- comportant des propos calomnieux (art 226-10 à 226-12 du code pénal)
- mettant en péril les mineurs (art 227-15 à 227-28-1 du code pénal)
- portant atteinte au système de traitement automatisé de données (art 323-1 à 323-7 du code pénal)
- ayant un caractère pornographique, pédophile, terroriste, xénophobe, contraires aux bonnes mœurs ou à l'ordre public.

La récupération, la diffusion, le stockage d'informations illicite sont constitutifs de délits donnant lieu à des sanctions pénales. La médiathèque ou la commune du Beausset ne pourront en aucun cas être tenus responsables de la validité des informations consultées sur Internet.

L'installation, de façon volontaire, de programmes espions, de virus ou de logiciel émetteurs de virus, de programmes pour contourner la sécurité et la protection des logiciels est interdite. Conformément à l'article L 112-2 du code de la propriété intellectuelle, les logiciels sont considérés comme des œuvres, de ce fait la législation relative au droit d'auteurs tels que définis à l'article L 111-1 du code la Propriété intellectuelle s'applique.

Il est interdit d'utiliser l'accès à Internet à des fins commerciales. L'accès aux équipements et ressources informatiques est strictement personnel et inaccessible ; il est notamment interdit à l'utilisateur de donner accès au réseau Wifi de la Médiathèque à des tiers, à titre commercial ou non, rémunéré ou non.

Public utilisateur et sécurité des personnes

La salle informatique est accessible aux seuls détenteurs de la carte de médiathèque qui sont priés de se présenter au personnel de la médiathèque avant de pénétrer dans ladite salle.

Tout mineur en dessous de 11 ans doit être accompagné d'un adulte.

Aucun paiement en ligne n'est autorisé aux mineurs dans l'enceinte de la médiathèque. Tous les jeux sont proposés dans leur version gratuite qui nécessite la création d'un compte utilisateur avec des identifiants et une adresse mail qui lui sont propres. La médiathèque ne crée pas de compte et n'aide pas à leur création. Elle ne saurait être tenue pour responsable des données renseignées. Les tuteurs légaux ont l'entière responsabilité du compte et en assurent le bon suivi.

Le nombre de personnes maximum autorisé dans les locaux est fixé à 8 personnes (1 par poste).

Les usagers doivent respecter le calme à l'intérieur des locaux de la salle informatique.

La consommation de nourriture, boissons et cigarettes par les usagers est interdite dans la salle.

Les animaux sont interdits dans la médiathèque.

Chaque utilisateur s'engage à respecter le matériel mis à sa disposition et à l'utiliser conformément aux droits définis.

Utilisation des ordinateurs

En cas de problèmes techniques, l'utilisateur ne doit pas tenter de réparer par lui-même. Il en informe le personnel de la médiathèque. Il est interdit d'utiliser des CD, ou clef USB sans l'accord d'un membre de la médiathèque. L'enregistrement de documents personnels et ou confidentiels est interdit. L'impression n'est pas possible à la médiathèque. La suppression, l'introduction ou la modification du contenu de l'ordinateur (images, raccourcis, fichiers textes, sons...) ne sont pas permises. Aucune modification de la configuration des machines n'est autorisée (dont les configurations d'affichage : fond d'écran, écrans de veille, icônes, curseur...), sauf si elles font partie intégrante de la formation suivie et devront donc être rétablies à la fin de celle-ci.

**COMMUNE DU BEAUSSET
MEDIATHEQUE MUNICIPALE
CONVENTION CADRE « PRET COLLECTIF »**

Entre,

La commune de Le Beausset, sise Hôtel de Ville, place Jean Jaurès, 83330 LE BEAUSSET , représentée par son Maire en exercice Monsieur Edouard FRIEDLER, dûment habilité par délibération n°2020.12.17.4B du 17 décembre 2020,

Ci-après dénommée « la commune »

Et,

L'établissement ou l'association :

.....
Adresse :.....
.....
.....

Représenté(e) par le ou la responsable :

.....
De la classe (le cas échéant):
Effectifs :.....

Ci-après, dénommé(e) l'emprunteur,

Vu la délibération n°2020.12.17.4B du 17 décembre 2020 portant approbation du règlement intérieur de la Médiathèque et de la convention cadre de prêt collectif,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet :

Les parties conviennent d'une possibilité d'emprunt, à titre gracieux, de documents imprimés appartenant à la commune du Beausset pour l'année scolaire lors de visites en médiathèque programmées en accord avec le personnel de la médiathèque municipale.

Article 2 – Modalités

L'emprunt de documents simultanément est fixé à 35 au maximum.

Les documents empruntés devront être conservés dans l'enceinte des locaux l'emprunteur, à défaut au domicile de ce dernier.

L'emprunteur sera responsable financièrement de la perte, du non-retour et de la détérioration des documents empruntés, tout livre ou document manquant entraînera la suspension du prêt pour la période annuelle prévue initialement.

Le prêt sera consenti pour les documents répertoriés à cet effet par le service médiathèque municipale.

Article 3 – Engagement de l'emprunteur

L'emprunteur s'engage à :

- Respecter les horaires et le planning des visites établi par la médiathèque municipale et à signaler tout changement ou programmation des visites avec un préavis de 48 heures au moins.
- Restituer l'ensemble des documents prêtés en bon état.
- Retourner les documents lors de la visite suivante en médiathèque municipale.
- Respecter les dates de retour des documents signifiées par le service de la médiathèque municipale.
- Faire respecter par le responsable accompagnateur les consignes générales du règlement intérieur de la médiathèque municipale.

Article 4 – Engagement de la commune

La commune du Beausset s'engage, par le biais du personnel de la médiathèque municipale à :

- Conseiller et donner toute information nécessaire au choix des documents.

Article 5 – Résiliation

La convention pourra être dénoncée par la commune, par simple courrier, en cas de non-respect des dispositions précitées.

L'emprunteur scolaire pourra résilier à tout moment la présente convention.

Fait à LE BEAUSSET, le

Pour la commune du Beausset
LE MAIRE, Edouard FRIEDLER, ou son représentant

Pour l'emprunteur

Nom, prénom :.....

Signature