

## **AUTORISATION À COMPLÉTER PAR LE RESPONSABLE DE LA STRUCTURE**

Nom de la structure : .....  
Nom du **responsable de la structure** : .....  
Adresse de la structure : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Téléphone de la structure : .....  
Adresse mail de la structure : .....

Je soussigné(e) ....., certifie en tant que responsable, que les personnes ci-dessous travaillent au sein de cette structure et les autorise à bénéficier d'une carte d'emprunt « structure » et des règles de prêt associées\*.

### **Prénom et NOM des personnes autorisées :**

-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

Fait à ....., le .....

**Signature du responsable de la structure :**

\*Les titulaires de la carte « structures » peuvent **emprunter 20 documents par carte** [à l'exception des DVD].

S'agissant des établissements scolaires : un livre par élève ET une malle thématique OU une série de livres peuvent également s'ajouter à ces 20 documents.

Les documents sont prêtés pour une durée de **8 semaines** :

- En cas de retard ou de non-restitution de documents, des pénalités seront dues par la structure, selon les tarifs énoncés dans le règlement intérieur du réseau des médiathèques ;
- Les courriers de rappels seront adressés au titulaire de la carte sur laquelle ils ont été enregistrés.