



**Séance du Conseil Municipal de DIZY
Du 25 février 2025 à 18 H 30**

PROCES-VERBAL DE SEANCE

Sur convocation du 18 février 2025 régulièrement transmise aux membres en exercice, le conseil municipal de cette commune se réunit en séance ordinaire ce mardi 25 février 2025 dans la salle du Conseil, pour traiter l'ordre du jour suivant :

- Désignation du secrétaire de séance
- Approbation du PV de la séance du 17/12/2024
- Tarifs court séjour 2025
- Règlement intérieur de la médiathèque et charte des dons
- Création de poste dans le cadre d'un avancement de grade (suppression du poste ad hoc)
- Renouvellement Convention – Fourrière animale
- Contrat de balayage

- Questions diverses

Présents : M. CHIQUET Antoine, Mme LAFOREST Maryline, M. LOURDELET François, Mme BERTHIER Lise, M. ROUSSEAU Bernard, Mme VAUTRAIN Béatrice, Mme ANDRY Marie-Christine, M. TELLIER Michel, M. BRUNEL Régis, Mme DIART Sylvie, Mme GOBANCÉ Gaëtane, M. LAGARDE Valentin.

Absents avant donné pouvoir :

Mme ROUSSEAU Sylvie, pouvoir à M. ROUSSEAU Bernard
Mme CUGNART Odile, pouvoir à Mme LAFOREST Maryline

Absents excusés :

M. VELTZ Patrice,
M. BERNARD Benoît,
M. DUMAS David,
M. Florian LORENTZ,

M. le Maire, ouvre la séance du conseil municipal à 18h35 et constate que le quorum est atteint avec 12 conseillers municipaux présents sur 18 en exercice.

Désignation du secrétaire de séance :

Conformément à l'article L.2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Mme GOBANCÉ Gaëtane a été nommée secrétaire de séance à l'unanimité.

Approbation du PV de la séance du 12 novembre 2024

Conformément à l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales, et après lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal du mardi 17/12/2024, Monsieur le Maire demande aux conseillers municipaux s'ils ont des remarques particulières à y apporter.

Le PV n'appelle pas de remarque de la part des membres du conseil municipal et est adopté à l'unanimité.

D2025.01 : Tarifs court séjour 2025

Considérant la nécessité de fixer les tarifs pour le court séjour 2025, du 07 au 11 juillet à La Bresse, afin de permettre une gestion financière équilibrée de l'A.L.S.H.,
Considérant les coûts de fonctionnement et les besoins des familles,
Après consultation des services compétents et avis favorable de la commission enfance rendu le 03/12/2024,

Après en avoir délibéré, Le Conseil municipal, à l'unanimité :

DECIDE de fixer les tarifs du court-séjour 2025 dans le cadre de l'A.L.S.H. comme suit :

<i>Court-séjour 2025 5 jours</i>	Tranche 1 QF < à 600€	Tranche 2 QF de 600€ à 1500€	Tranche 3 QF > à 1500€
Dizy	215 €	225 €	235 €
Extérieur	265 €	275 €	285 €

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.

Résultat du vote Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 0

D2025.02 : Règlement intérieur de la médiathèque et charte des dons

Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur de la médiathèque pour mieux répondre aux besoins des usagers et aux évolutions des services proposés,
Considérant l'importance de formaliser les conditions de réception et de gestion des dons à la médiathèque par l'adoption d'une charte des dons,
Après consultation des usagers et du personnel de la médiathèque,

Après en avoir délibéré, Le Conseil municipal, à l'unanimité :

APPROUVE la modification du règlement intérieur de la médiathèque, tel que présenté en annexe.

ADOpte la charte des dons de la médiathèque, également jointe en annexe, définissant les conditions de réception, de gestion et de valorisation des dons.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.

Résultat du vote Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 0

D2025.03 : Création de poste dans le cadre d'un avancement de grade (suppression du poste ad hoc)

Monsieur le Maire expose à l'assemblée qu'il appartient au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au bon fonctionnement des services.

Considérant qu'un agent de la commune peut bénéficier d'un avancement de grade conformément à la délibération n°2021-39 du 06/07/2021, il convient de créer 1 poste comme précisé ci-dessous :

CREATION DE POSTE				
Grade	Fonction	Type d'emploi	Durée hebdomadaire de service	Echelon ou Niveau de rémunération
Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	Responsable service comptabilité	Permanent à compter du 01/03/2025	28/35	Traitement indiciaire selon avancement de grade

Après en avoir délibéré, Le Conseil municipal, à l'unanimité :

DECIDE de créer l'emploi permanent cité ci-dessus à partir du 1^{er} mars 2025 dans le cadre d'un avancement de grade

DIT que les crédits sont inscrits au budget aux chapitre set articles prévus à cet effet,

PRECISE que le Comité social Territorial placé auprès du centre de gestion sera saisi d'une demande de suppression de tous les postes vacants non nécessaires au bon de fonctionnement des services

CHARGE Monsieur le Maire de toutes les démarches pour la bonne réalisation des présentes

D2025.04 : Renouvellement Convention – Fourrière animale

Monsieur le Maire expose, qu'en vertu de la réglementation en vigueur relative aux animaux, chiens et chats trouvés errants (perdus, égarés, abandonnés) et donc en état de divagation, la commune adhère annuellement à l'Association Indépendante Marnaise d'Assistance aux Animaux, AIMAA, située chemin de Beausoleil, 51200 EPERNAY.

Pour l'année 2025, le montant de la participation financière est de 0,40 € par habitant, ce qui représente pour notre commune : 0,40 € x 1 510 habitants (chiffre INSEE populations légales à compter du 1^{er} janvier 2025) soit 604,00 € TTC.

Il est précisé que la capture n'est pas prise en charge par l'AIMAA. Les services des pompiers peuvent être amenés à assurer la capture de l'animal et son transfert au refuge de l'AIMAA, moyennant une facturation directement au propriétaire de l'animal.

Les services municipaux sont aussi amenés à capturer et transférer les chiens et chats en état de divagation, ce qui génère des frais pour la municipalité.

Il est rappelé que par délibération 2016.01 les frais de capture de l'animal sont facturés au propriétaire 125 € et encaissés dans la régie « recettes diverses ».

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

AUTORISE Monsieur le Maire à signer une convention avec l'AIMAA pour un montant de 604,00 € pour l'année 2025.

Résultat du vote Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 0

D2025.05 : Contrat de balayage

Monsieur le Maire fait part au Conseil municipal de la proposition de la SARL B.R.M., pour un contrat de prestation de balayage de la commune selon les conditions fixées ci-dessous :

Linéaire concerné : 8,080 Km de caniveaux (axes principaux) 3 passages par an (avril/juin/août)	Linéaire concerné : 18,615 Km de caniveaux 7 passages par an (février, mai, juillet, septembre, octobre, novembre, décembre)
Ne sont traitées que les voies bordurées Une actualisation du forfait sera faite pour toute augmentation du linéaire de bordures créée dans la commune Reste à charge de la commune la fourniture éventuelle de l'eau prise aux bornes incendie et le lieu de déchargement des produits aspirés.	
Durée du contrat : du 01/01/2025 au 31/12/2025 non renouvelable	
Facturation par passage = 310,09 € T.T.C Soit pour l'année 2025 = 930,27 € T.T.C	Facturation par passage = 1 322, 00 € T.T.C Soit pour l'année 2025 = 9 254,00 € T.T.C
TOTAL T.T.C. pour l'année 2025 – 10 passages 10 184,27 €	

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :
AUTORISE Monsieur le Maire à signer le contrat de prestation de balayage de la commune selon les conditions fixées ci-dessus avec la SARL B.R.M.

Résultat du vote Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 0

Questions et informations diverses

▪ Bilan budget 2024 - Balance 2024

Dans l'épure de ce qui avait été présenté lors de la commission finances du 10/12/24.

Document provisoire car le Compte Financier Unique n'est pas définitif

Section / Sens	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Crédits de Reportis	Décisions Modificatives	Total Budgetisé (A)	Engagé	Reste engagé (B1)	Liquidé (B2)	Total Réalisé (B) = (B1) + (B2)	Montant disponible = (A) - (B)
Investissement										
Dépense	726 550.00 €	0.00 €	135 900.00 €	0.00 €	726 550.00 €	112 394.85 €	0.00 €	445 547.94 €	445 547.94 €	281 002.06 €
Recette	726 550.00 €	0.00 €	161 428.02 €	0.00 €	726 550.00 €	0.00 €	0.00 €	313 979.85 €	313 979.85 €	412 570.15 €
Excédent	0.00 €	0.00 €	25 528.02 €	0.00 €	0.00 €		0.00 €			
Déficit						112 394.85 €		131 568.09 €	131 568.09 €	
Fonctionnement										
Dépense	2 762 550.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	2 762 550.00 €	172 626.82 €	0.00 €	2 212 660.72 €	2 212 660.72 €	549 889.28 €
Recette	2 762 550.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	2 762 550.00 €	0.00 €	0.00 €	3 020 189.83 €	3 020 189.83 €	-257 639.83 €
Excédent	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €		0.00 €	807 529.11 €	807 529.11 €	
Déficit						172 626.82 €				
Résultat										
Excédent	0.00 €	0.00 €	25 528.02 €	0.00 €	0.00 €		0.00 €	675 961.02 €	675 961.02 €	
Déficit						285 021.67 €				

▪ Vidéoprotection

Retour de l'audit réalisé par la Gendarmerie le 25/02/25.

Pour donner suite à la remise de l'audit il faudra convenir d'un rendez-vous avec le SIEM pour étudier le projet de la commune.

- Logements locatifs – Retour Diagnostics de performance énergétique

Synthèse des diagnostics de performance énergétique (décembre 2024).

Il faut entreprendre une réflexion globale sur notre parc locatif.

- Eclairage public

Information du SIEM : le marché de maintenance des réseaux d'éclairage public est arrivé à son terme au 31 décembre 2024.

Un nouveau marché de maintenance a été réalisé, c'est l'entreprise SPIE qui s'occupera de notre secteur à partir du 1^{er} janvier 2025.

Monsieur le Maire sollicité pour le rétablissement public de l'éclairage public nocturne, a adressé un courrier à Monsieur le Président de la Communauté de communes de la Grande Vallée de la Marne.

Une réflexion à l'échelle intercommunale doit être entreprise.

Pour des raisons notamment écologiques, le conseil municipal n'est pas unanime au rétablissement de l'éclairage public nocturne.

- Parc Naturel Régional de la Montagne de Reims

- Le P.N.R. de la Montagne de Reims est à la recherche de partenaires désireux de s'impliquer lors d'une animation en forêt domaniale pour l'édition 2025 « Forêt d'Exception ».

- Cybersécurité

Message diffusé par le Référent cybersécurité du groupement de gendarmerie départementale de la Marne « Apprenez à repérer et vous prémunir de l'hameçonnage » grâce à notre fiche réflexe consacrée au sujet.

- Ressources humaines

Intervention du préventeur du Centre de Gestion de la Marne le 25/02/25 dans le cadre de la mise à jour du Document Unique - 2 services seront analysés (Service technique et crèche).

- Course La Champenoise

Course organisée par l'Amicale des Coureurs Agéens – Le 14/06/2025

Départ/arrivée stade Dizy

Parcours : Dizy/Champillon/Hautvillers/Cumières/Dizy = 17km

A ce jour 1 200 inscrits

Besoin de bénévoles

Don de champagne par la commune = 60 bouteilles

Stationnement : mise à disposition d'un parking privé + neutralisation de la voie intérieure de la ZC (du Leclerc Drive à Noz) pour stationnement

Prochaine réunion d'organisation prévue le 10/03/25 à Dizy.

- Tarifs Gaz 01/01/25

Nous avons reçu la première facture de Gaz de Bordeaux (nouveau contrat) pour la chaufferie centrale

Point de livraison	Période de facturation	Consommations en kWh	Montant TTC	Prix/kWh	dont acheminement Transport/Distribution	dont consommations	dont prestations et services associés	dont taxes et contributions	dont abonnement
04331259030360 - Chaufferie centrale	01/01/25 au 25/01/25	54 389	5 016,07	0,09223	942,29	2 950,72	0,00	1 123,06	0
04328219956550 - Stade	01/01/25 au 24/01/25	7 822	729,05	0,09321	140,65	424,36	0,00	164,04	0
04329088263303 - Ecole maternelle	01/01/25 au 25/01/25	12 913	1 200,44	0,09296	230,89	700,56	0,00	268,99	0
Total		75 124	6 945,56	0,09245	1 313,83	4 075,64	0,00	1 556,09	0
04331259030360	28/12/23 au 25/01/24	67 373	20 482,98	0,30402	954,81	18 219,81	60,79	1 239,50	8,07
04331259030360	26/01/22 au 25/07/22	152 358	8 310,28	0,05454	2 720,46	3 504,84	396,94	1 555,49	132,55

*Prévisions BP 2025 = 394 500 kWh x 0,09245 = 36 500 €
(pour mémoire dépenses CA24 : 126 000€)*

▪ Enquête sur les bénéfices de l'inscription des Coteaux, Maisons et Caves de Champagne

À l'occasion du 10^{ème} anniversaire de l'inscription au Patrimoine mondial de l'UNESCO des Coteaux, Maisons et Caves de Champagne, une enquête est lancée afin de dresser un bilan des bénéfices engendrés.

Cette enquête s'adresse aux habitants, aux élus et aux professionnels du tourisme et du vin.

Votre participation est essentielle pour mieux valoriser cette réussite collective et envisager les perspectives de notre territoire.

Participer à l'enquête sur les bénéfices de l'inscription des Coteaux, Maisons et Caves de Champagne (jusqu'au 28/02/2025)

▪ Contrôle technique des points d'eau d'incendie

VEOLIA procédera au contrôle technique des points d'eau incendie de l'ensemble des communes de la CCGVM du 17/02/25 au 14/03/25.

Pour les poteaux et bouches, un essai de débit et pression sera réalisé.

Cette intervention ne nécessitera pas d'arrêt de circulation. Les techniciens seront identifiés et dotés d'équipements de protection individuelle.

▪ Prochaines réunions :

- Lundi 17/03/2025 – Commission finances
- 01/04/2025 – Vote du budget

La séance est levée à 20h05

Le Maire,

Antoine CHIQUET



La secrétaire de séance,

Gaëtane GOBANCÉ



REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1^{er} :

La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.

Les horaires d'ouverture de la bibliothèque sont déterminés par le conseil municipal, affichés de manière visible à l'entrée ; toute modification sera signalée 10 jours avant par voie d'affichage.

ARTICLE 2 :

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation du bibliothécaire.

Le public peut accéder de manière autonome au catalogue de la bibliothèque grâce à la consultation d'un poste d'OPAC (Offre Publique d'Accès au Catalogue). Les recherches se font par auteur (nom de famille), titre ou sujet. Le personnel de la bibliothèque est à votre disposition pour vous familiariser avec cette recherche.

ARTICLE 3 :

La consultation sur place des documents et le prêt des documents est gratuit pour tous les usagers, résidents ou non de la commune de Dizy.

Les enfants de moins de 12 ans doivent être accompagnés d'un adulte lors de la consultation sur INTERNET.

Les utilisateurs des postes multimédias se verront refuser l'utilisation de disquettes personnelles et clés USB (sauvegarde en ligne via boîte mail).

ARTICLE 4 :

Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à mieux en utiliser les ressources.

ARTICLE 5 :

Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Il reçoit alors une carte qui rend compte de son inscription. Cette carte est valable un an. Le renouvellement de l'abonnement se fait à la date anniversaire. Tout changement doit être signalé

immédiatement. La création d'une nouvelle carte en cas de perte sera facturée 3 euros.

ARTICLE 6 :

Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

ARTICLE 7 :

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.

ARTICLE 8 :

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

En cas de prêt non individuel, un responsable doit être défini comme garant de la restitution des documents, il est tenu de veiller au respect de l'application du règlement quant aux soins des documents et à la durée du prêt.

ARTICLE 9 :

La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (encyclopédies, dictionnaire, CD ROM, le dernier numéro d'un abonnement) sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti après autorisation du bibliothécaire.

ARTICLE 10 :

L'utilisateur peut emprunter 6 documents à la fois pour une durée de trois semaines, dont au maximum une nouveauté. Durant les vacances, le prêt est doublé.

ARTICLE 11 :

À la discothèque et à la vidéothèque, l'utilisateur (enfant à partir de 12 ans) peut emprunter 2 CD et 1 DVD à la fois pour une durée de 3 semaines, toutefois, les œuvres dont l'enregistrement couvre plusieurs disques sont prêtées intégralement en une seule fois.

ARTICLE 12 :

www.dizy.fr

Mairie. Bibliothèque municipale - 261, rue du Vieux Château - 51530 DIZY

Tel : 03 26 55 99 62 Mail : mediatheque@ville-dizy.fr

Les CD et DVD ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements. L'audition publique en est possible sous la réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

ARTICLE 13 :

Les ouvrages doivent être rendus directement à la bibliothèque et ne doivent jamais être retournés par la poste.

ARTICLE 14 :

Les ouvrages sont en principe en libre accès. Cependant, certains non exclus du prêt se trouvent en magasin et seul le personnel de la bibliothèque est habilité à s'y rendre pour les remettre au public.

ARTICLE 15 :

Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire un quelconque marquage sur les documents ou encore de plier ou de corner les pages.

Il incombe aux usagers de signaler aux bibliothécaires les détériorations qu'ils auraient remarquées au moment de l'emprunt.

Il est également interdit d'effectuer soi-même des réparations. Les parents sont responsables des documents utilisés par leur enfants mineurs ou à leur charge.

ARTICLE 16 :

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prend toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (amende après chaque lettre de rappel).

L'utilisateur a la possibilité de proroger la durée du prêt des documents en passant à la bibliothèque, sauf si le document est réservé.

ARTICLE 17 :

En cas de perte ou détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.

ARTICLE 18 :

En cas de perte ou de détérioration répétées des documents de la bibliothèque, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

ARTICLE 19 :

Les usages peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

ARTICLE 20 :

Les usagers peuvent, après autorisation du bibliothécaire, prendre des photographies de documents appartenant à la bibliothèque. Ils sont le cas échéant tenus de remettre gratuitement à la bibliothèque un exemplaire de chaque cliché.

ARTICLE 21 :

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Les portables devront impérativement être éteints avant l'entrée dans les locaux.

ARTICLE 22 :

Il est interdit de fumer, de manger, de téléphoner et boire dans les locaux de la bibliothèque.

ARTICLE 23 :

Les enfants de moins de sept ans non accompagnés ne seront pas acceptés à la bibliothèque.

Les enfants mineurs non accompagnés doivent être inscrits et munis d'une carte de médiathèque. Les mineurs sont sous la responsabilité civile de leurs parents lors de leur séjour dans la médiathèque.

L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque sauf pour accompagner une personne handicapée.

ARTICLE 24 :

Les sacs ou cartables doivent être déposés à la banque de prêt et repris à la sortie.

ARTICLE 25 :

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

ARTICLE 26 :

Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

ARTICLE 27 :

Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du bibliothécaire, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

ARTICLE 28 :

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque et par voie de presse.

Fait à Dizy, le 1^{er} mars 2025

Antoine CHIQUET

Le Maire

Charte des dons

La présente charte définit les règles qui portent sur la démarche de donation, sur les critères d'acceptation, sur les modalités d'intégration des dons dans les collections ou leur réorientation.

Article 1

Tout don se fait, par définition, à titre gratuit. Par son don, le donateur accepte la cession définitive et irréversible de ses documents, qui deviennent la propriété de la médiathèque de Dizy.

Article 2

Tout don donne lieu à une attestation écrite dont un exemplaire est remis au donateur et un exemplaire conservé à la médiathèque de Dizy.

Article 3

Le personnel de la médiathèque n'est pas en mesure de se déplacer pour récupérer les dons. Les documents doivent être déposés à la médiathèque pendant les horaires d'ouverture au public.

Article 4

Pour être acceptés les documents doivent être en bon état et fournir une information à jour. Le personnel de la médiathèque peut refuser des documents récents ou en bon état qui ne correspondent pas à la politique d'acquisition et à l'équilibre des collections.

Certains documents seront systématiquement refusés : les DVD en raison des droits qui y sont attachés, les journaux, les magazines, les dictionnaires, les encyclopédies, les éditions clubs (France loisirs, Grand livre du mois...), les manuels scolaires, les documentaires de plus de dix ans, les livres de poche.

Article 5

Une fois acceptés, les documents donnés peuvent être intégrés aux collections selon les critères de sélection définis par la politique d'acquisition. Les dons seront équipés, estampillés « Médiathèque de Dizy » et mis à disposition des usagers selon les règles de prêt définies dans le règlement intérieur.

Les documents qui ne sont pas intégrés dans les collections de la médiathèque sont réorientés vers des associations à but culturel, vendus lors de braderies, ou donner à une autre structure municipale (écoles, accueil de loisirs, crèches...).

Madame, Monsieur,

Vous avez eu l'amabilité de proposer des livres en don à la médiathèque de Dizy et nous vous en remercions.

Les dons ayant un coût de traitement, d'équipement et de stockage, ceux-ci ne seront pas forcément intégrés à nos collections. Nous n'effectuons ces dépenses en temps et en argent uniquement pour les ouvrages qui ont un intérêt pour les collections.

Suivant la qualité de leur contenu et leur état physique, les livres que nous ne conservons pas seront proposés à d'autres structures ou associations ou vendus lors de braderies au profit de la médiathèque.

Je soussigné(e), déclare avoir
pris connaissance des conditions concernant le don de livres à la médiathèque de Dizy et autorise celle-ci à en disposer librement.

Fait à Dizy, le