

Flers Agglo Communauté d'agglomération	Date	Arrêté	Folio n°
	27.09.2021	21 A 118	
	REGISTRE DES ARRETES DU PRESIDENT		

TD/EA

ARRETE

OBJET	POLE CULTUREL EQUIPEMENTS REGLEMENT INTERIEUR
--------------	--

Le Président de Flers Agglo,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant, qu'il y a lieu de réglementer l'accès et le fonctionnement de l'ensemble des équipements du pôle culturel de Flers Agglo,

ARRETE

PARTIE I – Conditions Générales

Règles de vie collective

Article I-1 – Champ d'application

Les équipements culturels sont des lieux de loisirs, de rencontres, d'échanges et de convivialité. L'accueil du public s'y organise dans un esprit de respect mutuel.

Le présent règlement s'applique :

- aux parties communes (circulations, patios, sanitaires)
- aux espaces ouverts aux publics et rattachés aux services hébergés dans le bâtiment, notamment les abords immédiats des pôles culturels Jean-Chaudeurge, du Houlime, du Grand Turc, du Forum, dès que l'on quitte la voie publique. Cela comprend les escaliers, rampes, esplanades et allées d'accès piétonnier.

Article I-2 – Savoir-vivre ensemble

Les locaux et équipements sont placés sous l'autorité du président de Flers Agglo. Aucune activité qui dérogerait aux principes démocratiques ou laïques ne sera tolérée.

Tous les usagers et visiteurs sont tenus d'adopter une attitude courtoise et calme à l'intérieur des locaux. Un comportement correct et respectueux est exigé à l'égard de tous.

Flers Agglo Communauté d'agglomération	Date	27.09.2021	Folio n°	
	Arrêté	21 A 118		
REGISTRE DES ARRETES DU PRESIDENT				

Les personnes dont l'hygiène ou le comportement sont susceptibles d'être une gêne pour l'ensemble des usagers ne sont pas autorisées à accéder aux locaux ou seront priées d'en sortir.

Toute situation anormale doit être signalée au personnel.

Réciproquement, les équipes chargées de l'accueil du public, de la surveillance et de l'animation des lieux s'obligent au respect des mêmes règles de savoir-vivre ensemble.

Article I-3 – Dispositions liées à la santé et à l'intégrité des personnes

Dans les locaux fermés et les jardins intérieurs, il est interdit :

- de fumer, de vapoter
- de circuler en rollers, patinette, trottinette, vélo, overboards, et tout autre moyen de locomotion autres que les poussettes et les dispositifs d'assistance médicaux. Il est également interdit d'introduire ces moyens de locomotion dans le bâtiment et/ou de les y stationner
- d'introduire des objets ou produits dangereux ou illicites
- d'introduire et de consommer de l'alcool
- d'introduire un animal, à l'exception des chiens-guides et chiens d'assistance
- de manipuler les dispositifs de lutte contre les incendies et autres dispositifs de sécurité sans nécessité (cas d'urgence avérée).

L'entrée et la sortie du bâtiment sont libres. Les mineurs restent sous la responsabilité exclusive de leurs parents ou tuteurs légaux.

Article I-4 – Propreté

La consommation de nourriture et de boissons est tolérée dans certaines zones (sous la surveillance du personnel).

Chacun doit trier et jeter ses déchets et veiller à laisser les lieux propres au bénéfice de tous.

Article I-5 – Utilisation du matériel et des équipements

Les modalités d'utilisation des appareils et du matériel disponibles pour le public sont adaptées régulièrement par le personnel sous le contrôle des élus référents.

L'usage du mobilier, du matériel, du réseau informatique et des locaux doit se faire dans le respect de la propriété de la collectivité. Pour toute dégradation ou nuisance, celle-ci se réserve le droit de déposer plainte auprès des forces de l'ordre et d'intenter toute action qui lui semblera justifiée, en application de l'article L.114-3 du code du patrimoine aux articles et suivants, relative à la protection des collections publiques contre les actes de malveillance.

L'accès aux ascenseurs est, selon les lieux, réservé à certains publics ou à certaines situations. Des consignes sont affichées.

Article I-6 – Sécurité

Il est interdit à toute personne étrangère aux services de la collectivité de modifier les installations sans autorisation ou de bloquer les cheminements ou issues de secours.

Flers Agglo Communauté d'agglomération	Date	27.09.2021	Folio n°	
	Arrêté	21 A 118		
REGISTRE DES ARRETES DU PRESIDENT				

Article I-7 – Affichage

Au sein des pôles culturels, l'affichage est réalisé exclusivement par les agents de la collectivité, qui peut réserver la totalité des espaces d'affichage et de présentation à sa propre communication si elle le juge utile. Tout document laissé en présentation ou affiché sans autorisation sera retiré et détruit.

Sont acceptables les documents de communication de taille compatible avec les supports d'affichage et présentoirs et ayant un lien avec la culture et les loisirs ; les contenus qui concernent le territoire de Flers Agglo seront prioritaires.

L'autorisation de dépôt ou d'affichage ne signifie en aucun cas que la collectivité valide le contenu des documents présentés.

Article I-8 – Vois, pertes, accidents

Les vêtements, sacs, téléphones, instruments et autres effets personnels sont sous la responsabilité exclusive de leur propriétaire. Le personnel ne prend aucun effet personnel en dépôt et ne peut être chargé de leur surveillance.

Flers Agglo, gestionnaire des locaux et des activités, décline toute responsabilité en cas de vois, pertes ou accidents causés par des tiers.

Article I-9 – Eco-responsabilité

Les usagers veilleront à ne pas gaspiller les ressources mises à leur disposition : extinction de l'éclairage manuel, fermeture des robinets, ouverture ou fermeture des fenêtres et des portes selon la saison, utilisation raisonnée du papier dans les sanitaires...

Article I-10 – Application du présent règlement

Tout usager des lieux est tenu de respecter le présent règlement.

Le personnel de Flers Agglo est au service des usagers ; il est chargé de faire appliquer les dispositions du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux. En cas de non-respect de ces règles, le personnel pourra prier l'usager de quitter momentanément les locaux. En cas de récidive, l'usager pourra être provisoirement ou définitivement interdit d'accès. Dans les situations où cela se justifie, le personnel peut faire appel aux forces de l'ordre.

L'interprétation des situations au moment des faits est laissée à l'appréciation du personnel présent dans les locaux. Les décisions ultérieures relèvent des élus de la collectivité.

Toute modification du présent arrêté sera notifiée au public par voie d'affichage.

Flers Agglo Communauté d'agglomération	Date	27.09.2021	Folio n°	
	Arrêté	21 A 118		
REGISTRE DES ARRETES DU PRESIDENT				

Accès à l'offre de services des Médiathèques de Flers Agglo

Article II-19 : Missions

II-19.1 – Définition

Les Médiathèques de Flers Agglo sont des services publics culturels ouverts à tous. Elles ont pour mission de faciliter et de promouvoir l'accès du plus grand nombre à la formation, à l'information et à la culture.

II-19.2 – Missions

L'accès aux Médiathèques est libre, gratuit et ouvert à tous.

L'action des Médiathèques s'inscrit dans le cadre de la démocratisation de la culture, quelle que soit la discipline envisagée. Elles sont en particulier chargées du développement de la lecture publique, de la promotion des œuvres musicales et cinématographiques, de la conservation et de la mise en valeur d'archives et de fonds patrimoniaux écrits et graphiques, de la promotion du patrimoine architectural. Elles participent également à l'animation culturelle du territoire et à la recherche de l'inclusion numérique.

Article II-20 : Engagements réciproques - Le contrat usagers/professionnels

II-20.1 – Le personnel

Le personnel des Médiathèques est au service des usagers pour toute aide à l'utilisation des services offerts par la structure. En tant que représentant de la collectivité, il doit également renseigner les usagers sur les services proposés par la collectivité en général, soit directement, soit en transmettant la demande.

Il s'engage à respecter le code de déontologie du bibliothécaire promulgué par l'Association des Bibliothécaires Français (voir en annexe).

II-20.2 – Respect des biens mis à disposition

Conformément à l'article I.4 (dispositions générales), les usagers doivent respecter les lieux, les documents, le matériel et le mobilier.

En cas de perte ou de détérioration d'un document consulté ou emprunté, le lecteur est tenu selon les cas de le rembourser, de le remplacer à l'identique ou de fournir un document de valeur jugée équivalente et dont le titre sera fourni par un agent de la Médiathèque.

II-20.3 – Responsabilité des mineurs

Conformément à l'article I.2 (dispositions générales), les allées et venues des mineurs et l'usage qu'ils font des documents et de l'accès à Internet relèvent de la seule responsabilité de leurs parents ou accompagnateurs.

II-20.4 – Surveillance

Les documents sont équipés d'un système antivol. En cas de déclenchement du système, le personnel de la Médiathèque est fondé à demander aux lecteurs de présenter le contenu de leurs sacs.

Flers Agglo Communauté d'agglomération	Date	27.09.2021	Folio n°	
	Arrêté	21 A 118		
REGISTRE DES ARRETES DU PRESIDENT				

II-20.5 – Inscriptions

Pour la bonne organisation des animations proposées, la Médiathèque peut ouvrir des inscriptions aux spectacles, ateliers, rencontres, projections. Même si ces rendez-vous sont majoritairement gratuits pour les usagers, il est demandé à ceux-ci d'honorer leurs demandes d'inscription ou de les annuler en cas d'indisponibilité.

II-20.6 – Information des abonnés

Afin d'aider les abonnés à respecter les délais de prêt et afin de les informer sur leur compte lecteur (disponibilité d'une réservation, effet personnel oublié, etc.), la Médiathèque peut être amenée à communiquer avec lui par courriel, courrier postal ou message, selon le consentement exprimé par l'utilisateur sur le formulaire d'inscription.

Cette information représente un service offert par les Médiathèques ; elle n'exonère pas l'utilisateur de sa responsabilité qui est de suivre ses emprunts.

Article II-21 : Tarification des services

Par défaut, l'accès aux services des médiathèques est majoritairement libre et gratuit.

Les tarifs et le contenu des prestations qui y sont liées sont fixés et actualisés par délibération du conseil communautaire.

Article II-22 : Modalités d'usage

II-22.1 – Consultation sur place

La consultation sur place des documents est gratuite et ouverte à tous.

Les documents conservés en magasins sont communiqués sur demande. Le personnel peut demander la présentation de la carte d'identité du lecteur.

Toutefois, les bibliothécaires et les archivistes peuvent, dans le souci de conservation des documents, ne pas autoriser la communication de documents en mauvais état et orienter les lecteurs soit vers un autre document, soit vers un support de substitution.

En la matière, l'avis de la direction détermine la communicabilité d'une pièce.

Par ailleurs, pour les usagers non abonnés, la consultation de certains documents et appareils nécessite une inscription préalable.

L'importation et/ou la consultation, sur les équipements audiovisuels et informatiques, de documents privés générés hors de l'établissement est soumise à l'accord d'un agent de l'équipe.

II-22.2 – Prêt de documents

L'emprunt de documents nécessite que l'utilisateur contracte un abonnement, délivré selon les modalités prévues dans la délibération du conseil communautaire fixant les tarifs de l'équipement (droits d'inscription, justificatifs).

Pour les mineurs, la signature par le tuteur légal d'une autorisation sera demandée avant toute adhésion.

Flers Agglo Communauté d'agglomération	Date	27.09.2021	Folio n°	
	Arrêté	21 A 118		
REGISTRE DES ARRETES DU PRESIDENT				

Le prêt des documents est réservé aux lecteurs munis d'un abonnement en cours de validité. Le caractère prêtable ou non des documents est indiqué sur le catalogue.

Le compte lecteur et la carte de lecteur sont personnels et incessibles. Tout changement de situation, perte ou vol doivent immédiatement être signalés à l'accueil. Tout document enregistré sur une carte est sous la responsabilité du titulaire de celle-ci, considéré comme comptable des pertes et dégradations. Pour les abonnements de groupes, c'est l'entité qui a contracté l'abonnement qui est responsable, le représentant de la collectivité n'étant considéré que comme un contact.

En cas de retard, le lecteur encourt une pénalité forfaitaire.

En cas de grand retard, le lecteur s'expose à une suspension de prêt jusqu'à restitution ou remboursement des documents non restitués et règlement de la pénalité de retard.

II-22.3 – Règles du prêt

Les règles de prêt sont proposées par la direction des médiathèques et la coordination du réseau pour garantir la cohérence de l'offre de service. L'utilisateur est tenu de s'y conformer. Elles peuvent évoluer en cours d'année mais tout changement donne lieu à une information des abonnés.

Pour éviter tout litige, les usagers sont invités à vérifier l'état des documents avant de les emprunter. Le personnel est tenu de vérifier l'état des documents à leur retour.

Article II-23 : Usage d'Internet et des documents numériques

II-23.1 – Consultation

Des accès à Internet sont proposés dans les locaux. L'utilisation de cet accès doit se faire dans le respect de la législation française et de la mission éducative et culturelle des médiathèques. Selon les cas, la consultation d'Internet peut être payante selon les modalités prévues dans la délibération du conseil communautaire fixant les tarifs de l'équipement.

II-23.2 – Navigation

Le personnel est habilité à restreindre la navigation aux seuls sites licites et conformes à l'éthique du service public. La consultation de sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations, de pratiques illégales, pornographiques ou portant atteinte à la dignité humaine est interdite et peut entraîner l'exclusion immédiate du lecteur.

Article II-24 : Accès aux services et animations

Sauf exception signalée, les animations et manifestations organisées par le réseau des Médiathèques de Flers Agglo sont gratuites et ouvertes à tous dans la limite des places disponibles.

Article II-25 : Reproduction et diffusion des documents

II-25.1 – Photocopie

Les documents postérieurs à 1974 peuvent être photocopiés librement, sous réserve du respect de la législation en vigueur sur la propriété intellectuelle et le droit de copie. Une photocopieuse est tenue à la disposition du public. Les tarifs en sont affichés.

Flers Agglo Communauté d'agglomération	Date	27.09.2021	Folio n°	
	Arrêté	21 A 118		
REGISTRE DES ARRETES DU PRESIDENT				

II-25.2 – Documents particuliers

La photocopie de documents d'archives, fragiles ou précieux, ou de documents inédits non tombés dans le domaine public peut faire l'objet de restrictions. La reproduction et la diffusion de documents sonores, audiovisuels et multimédia sont strictement interdites.

II-25.3– Photographie

Sur demande, un lecteur équipé du matériel adéquat peut être autorisé à prendre lui-même des clichés d'un document, avec l'assistance d'un agent de la Médiathèque.

II.25.4 – Usage des reproductions

La reproduction est possible (avec les restrictions exposées ci-dessus) lorsqu'elle est destinée à un usage privé. L'utilisation à des fins éditoriales ou de représentation est en revanche soumise à l'autorisation de la direction de l'établissement et fait l'objet d'un formulaire.

Article II-26 : Dons de documents

La Médiathèque peut accepter des dons en totalité ou en partie, les refuser, réorienter les donateurs vers d'autres structures ou mettre temporairement les dons en attente pour analyse.

Flers Agglo dispose à sa convenance des dons faits à ses médiathèques et peut ainsi pilonner ou donner des ouvrages ou objets acceptés en don manuel.

Dans un souci de transparence et de traçabilité, les dons et dépôts seront toujours formalisés par écrit.

Article II-27 : Application du présent règlement

II-27.1 – Communication

Le présent règlement sera communiqué aux abonnés lors de leur inscription. Il sera en outre tenu à la disposition de tous les usagers par voie d'affichage, sur le portail Internet des Médiathèques de Flers Agglo et à la banque d'accueil.

II-27.2 – Destinataires

Tout usager, inscrit ou non, pénétrant dans les locaux ou faisant appel à ses services, s'engage à se conformer au présent règlement.

II-27.3 – Application

Le personnel de la Médiathèque est habilité à effectuer les vérifications et contrôles nécessaires.