



ESPACE CULTUREL DE L'ENFANT SAUVAGE

Règlement intérieur

PREAMBULE

L'espace culturel de l'Enfant Sauvage est constitué d'une :

- Bibliothèque
- Ludothèque
- Médiathèque

Ce service public, géré par la Commune de Lacaune-les-Bains, s'adresse à tous.

La bibliothèque-médiathèque constitue et organise, en vue du prêt à domicile et de la consultation sur place, des collections encyclopédiques et pluralistes adaptées aux besoins du public et des documents sonores à des fins d'information, de formation, de culture et de loisirs.

La ludothèque met à disposition de tous des jeux et des jouets dans le but de stimuler la créativité, l'échange et le dialogue entre générations au travers du jeu.

1) DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : OUVERTURE

Les horaires de l'espace culturel de l'Enfant Sauvage sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont susceptibles d'être modifiés. Ils figurent en annexe du présent règlement.

Article 2 : ACCES

L'accès à l'espace culturel de l'Enfant Sauvage et la consultation sur place des documents sont gratuits et ouvert à tous.

Un accès internet est disponible. Son utilisation est limitée à un usage personnel et privé.

Les enfants de moins de 12 ans doivent être obligatoirement accompagnés par une personne majeure.

Article 3 : REGLES D'USAGE

L'utilisation de l'Espace est limitée à une heure trente.

Les parents ou accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants et/ou des personnes dont ils ont la charge. De même, la consultation par les enfants de documents et d'internet est soumise à leur responsabilité. Le personnel de l'espace culturel n'est pas responsable des enfants non accompagnés.

Seuls les animaux accompagnant les personnes en situation de handicap sont admis.

La consommation sur place de nourriture et de boissons n'est pas autorisée. Il est interdit de fumer et d'utiliser des cigarettes électroniques ou tout autre dispositif comparable.

L'usage du téléphone portable est toléré, dans le respect des règles de discrétion et de confidentialité.

L'utilisateur est responsable des documents qu'il consulte ou emprunte et doit également respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition.

L'utilisateur est tenu de se comporter correctement vis-à-vis du personnel et du public. L'utilisateur est tenu de respecter le calme à l'intérieur des locaux. En cas de troubles, il s'expose à une exclusion temporaire ou définitive.

II) INSCRIPTION

Article 4 : MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription s'effectue après avoir pris connaissance du règlement intérieur, complété et signé le formulaire d'inscription. Un justificatif de domicile ainsi qu'une pièce d'identité pourront être demandés pour chaque inscription. Tout changement de domicile doit être signalé.

L'inscription est consentie moyennant une adhésion annuelle par foyer, dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal. Cette délibération est affichée dans les locaux.

III) PRET DE DOCUMENTS

Article 5 : RESPONSABILITE

Les usagers doivent prendre soin des documents, jeux, matériel et supports numériques qu'ils leur sont prêtés ou mis à disposition.

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux adhérents. Il est individuel et nominatif.

Chaque usager est responsable des documents, jeux, supports numériques qu'il utilise, emprunte ou consulte.

Les parents ou représentants légaux sont responsables pour les enfants mineurs.

La médiathèque ne saurait être tenue responsable des documents empruntés par les mineurs ou adultes protégés pour lesquels les responsables auraient signé l'autorisation d'emprunt.

Article 6 : VOLUME ET DUREE DU PRET

L'adhésion, permet d'emprunter :

- 5 documents écrits ou sonores
- 3 jeux

Pour une durée de 1 mois.

La prolongation du prêt peut être accordée pour une durée équivalente à condition que le document ne soit pas demandé par un autre usager.

Article 7 : EXCLUSION DU PRET

Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Ils font l'objet d'une signalisation particulière.

Article 8 : RETARDS

Tout emprunteur qui n'a pas rendu les documents dans les délais reçoit un rappel par courrier, mail ou appel téléphonique. Après deux rappels ou en cas de retards répétés, il ne sera plus consenti de nouveaux prêts.

Article 9 : DETERIORATION ET PERTE DE DOCUMENTS

En cas de perte ou de détérioration grave, l'utilisateur doit assurer le remplacement du document à l'identique. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

L'état des documents empruntés (livres, jeux, cd) sera contrôlé au départ et à l'arrivée par l'adhérent.

IV) CATALOGUE EN LIGNE

Article 10 : FONCTIONNEMENT

L'accès au catalogue en ligne nécessite l'inscription de l'utilisateur.
Le catalogue vous permet de voir, réserver, prolonger un ou des prêts.

V) SERVICES NUMERIQUES

Article 11 : UTILISATION DES SERVICES NUMERIQUES

L'utilisation des postes informatiques peut être limitée à 1h.
L'utilisateur s'engage à respecter les conditions précisées dans la charte d'utilisation des ressources numériques affichée dans les locaux. Les sites visités sont susceptibles de contrôle pour s'assurer du respect de la charte. Un logiciel de sécurité est mis en place. Les usagers de l'espace numérique qui ne respecteraient pas les modalités de la charte déontologique seront exclus de la médiathèque.

VI) RECOMMANDATIONS

Article 12 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les CD, DVD, livres lus ne peuvent être empruntés que pour une utilisation familiale et individuelle. La reproduction et la diffusion de ces enregistrements sont formellement interdites. L'audition publique est possible sous réserve de déclarations aux organismes gestionnaires de droits d'auteurs dans le domaine musical (SACEM, SDRM).
La responsabilité de la Commune de Lacause ne saurait être engagée en cas d'infraction à ces règles.

Article 13 : REPRODUCTION DES DOCUMENTS

La duplication de documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits d'auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayant droit.

VII) APPLICATION DU RÈGLEMENT

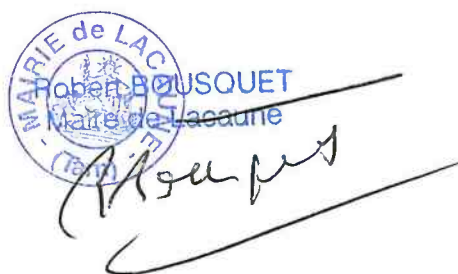
Article 14 : RESPECT DU RÈGLEMENT

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

Article 15 : APPLICATION

Le personnel de l'espace culturel de l'Enfant Sauvage est chargé, sous la direction de Monsieur le Maire, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché dans les locaux.

Approuvé par délibération n°2024/060 en date du 6 août 2024



Official stamp and signature of Robert Bousquet, Mayor of Lacause. The stamp is circular with the text "MAIRIE de LACAUSE" around the perimeter. Inside the stamp, the name "Robert BOUSQUET" and the title "Maire de Lacause" are printed. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

