

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**L'an deux mille vingt-trois, le vingt-sept juin** le Conseil Municipal de la Commune de Panazol, dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur Fabien DOUCET, Maire**

*Date d'envoi de la convocation du Conseil Municipal : 21 juin 2023*

*Nombre de conseillers en exercice : 33*

*Quorum : 17*

*Nombre de conseillers présents : 26*

**Présents :** Fabien DOUCET, Isabelle NEGRIER-CHASSAING, Laurent CHASSAT, Marie-Pierre ROBERT, Franck LENOIR, Anca VORONIN, Jean DARDENNE, Alain BOURION, Clément RAVAUD, Pascale ETIENNE, Jean-Pierre GAUGIRAN, Martine LERICHE, Jocelyne LAVERDURE DELHOUME, Jacques BERNIS, Stéphanie PANTEIX, Francis COISNE, Danielle TODESCO, David PENOT, Lucile VALADAS, Jean-Christophe ROMAND, Cyril GRANGER, Bruno COMTE, Martine NOUHAUT, Emilio ZABALETA, Gille MONTI, Valérie MILLON.

**Excusés par procuration :**

Aurore TONNELIER donne procuration à Stéphanie PANTEIX en date du 21 juin 2023

Marie-Noël BERGER donne procuration à Danielle TODESCO en date du 23 juin 2023

Claire MARCHAND donne procuration à Bruno COMTE en date du 23 juin 2023

Alexandre DOS REIS donne procuration à Jean DARDENNE en date du 26 juin 2023

Christian DESMOULIN donne procuration à Valérie MILLON en date du 27 juin 2023

Laurence PIPERS donne procuration à Jean-Christophe ROMAND en date du 26 juin 2023

**Absente :**

Marie-Anne ROBERT-KERBRAT

**Objet :** Adoption du Règlement Intérieur de la médiathèque municipale

**Délibération 2023 - 53**

Il est proposé au Conseil Municipal d'actualiser le règlement intérieur de la Médiathèque, ainsi que son annexe relative au règlement de fonctionnement de l'espace exposition/conférence, en y apportant plusieurs modifications.

En effet, outre l'apport de quelques précisions en matière de fonctionnement de la médiathèque, il y est question de la mise en place du nouveau logiciel Webkiosk permettant de sécuriser l'accès des usagers au système informatique.

Par ailleurs, il est prévu la mise en conformité du document à la Règlementation Générale de Protection des Données (RGPD).

Le Conseil Municipal est invité à adopter le règlement intérieur amendé tel qu'il figure en annexe de la présente délibération (mentions en surbrillance jaune).

## DÉLIBÉRATION

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** la nécessité d'actualiser le règlement intérieur de la Médiathèque ;

**CONSIDÉRANT** le projet de règlement intérieur de la Médiathèque actualisé ;

**CONSIDÉRANT** avoir été suffisamment informé, le conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

### DÉCIDE :

- **D'approuver** le règlement intérieur actualisés de la Médiathèque tel qu'il figure en annexe de la présente délibération

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme

En Mairie, le 28 juin 2023

Le Maire,

**Fabien DOUCET**



Certifié exécutoire

Reçu en Préfecture

Le 04/07/2023

Publié ou notifié

05/07/2023

*PANAZOL - MAIRIE*

*Service de Contrôle de Légalité*

Acte n° : **DELIB53** avec **2** pièce(s) jointe(s)  
Date de décision : **28/06/2023**  
Objet : **Adoption du règlement intérieur de la médiathèque municipale**

Nature : **Délibérations**

Matière : **Autres domaines de competences - Autres domaines de competences des comm**

Date de télétransmission : **04/07/2023** Agent de transmission : **Carole DANCHE - MAIRIE**

Acte : **Délibération 53 - Adoption du Règlement Intérieur de la médiathèque municipale.pdf**

Annexes :

- 1 - Délibération 53 -ANNEXE - Règlement Intérieur de la médiathèque municipale.pdf
- 2 - Délibération 53 - ANNEXE 1 - Règlement de fonctionnement de l'Espace expositionconférence.pdf

*Transmis par les services de la plate-forme MAGITEL-CL*

*12, rue des Petits Ruisseaux, 91370 Verrières Le Buisson +33 1 69 53 68 68 www.telino.com*



**Liberté • Égalité • Fraternité**  
**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

## Accusé de Réception

LA PREFECTURE  
DEPARTEMENT 087

Identifiant de l'acte : **087-218711406-20230628-DELIB53-DE**  
Date de réception de l'acte par la Préfecture : **04/07/2023**

## RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE

### Préambule

La Médiathèque de Panazol est un service public communal, administré par le Maire de Panazol. Son fonctionnement et son utilisation sont réglés par les dispositions énumérées ci-dessous : le présent document sera communiqué à chaque usager qui en fera la demande et sera affiché dans l'enceinte de la Médiathèque.

La Médiathèque de Panazol est chargée de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et aux activités culturelles de la population. Le personnel est à la disposition du public pour le conseiller, l'aider et le former à l'utilisation de la Médiathèque et de ses outils. Les collections, fonds propres ou prêts de la Bibliothèque de Prêt de la Haute-Vienne (BDP B7), sont encyclopédiques et multi-supports. Elles s'adressent au grand public (adulte, adolescent et enfant). Des services spécifiques sont offerts aux structures communales, écoles, crèches, centre de loisirs, maison de retraite, établissement pour adultes handicapés (ESAT). Tout usager par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la médiathèque est soumis au présent règlement et s'engage à s'y conformer.

### Article 1<sup>er</sup> - Accès

L'accès à la médiathèque est libre et gratuit, aux horaires indiqués à l'entrée, dans les dépliants d'information et sur les sites internet de la ville de Panazol ([www.mairie-panazol.fr](http://www.mairie-panazol.fr)) et de la Médiathèque ([www.mediathèque-panazol.com](http://www.mediathèque-panazol.com)). Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite.

### Article 2 - Usagers

#### 2a) Inscription

L'inscription est obligatoire pour pouvoir emprunter les documents, **participer aux ateliers organisés par la Médiathèque et utiliser le matériel mis à disposition (Voir Annexe 1)**. L'inscription est gratuite et valable un an de date à date. Elle est personnelle et nominative et est délivrée à toute personne justifiant de son identité et de son domicile. Une autorisation parentale (l'un des parents ou la personne responsable) est exigée pour les mineurs. L'emprunteur est responsable des documents inscrits et des transactions effectuées sur sa carte. Toute perte de carte doit être signalée afin d'en bloquer un usage illicite. La responsabilité de l'emprunteur est engagée jusqu'au signalement de la perte de sa carte au personnel de la médiathèque. Le remplacement de la carte d'emprunteur par une nouvelle carte sera facturé à l'usager (Voir tarifs affichés sur place). L'emprunteur doit signaler tout changement d'adresse ou d'identité.

#### 2b) Comportement dans la médiathèque

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux, les téléphones portables seront utilisés en position vibreur, dans le respect des autres usagers. Il est interdit de commettre des dégradations, de fumer, **de boire**, de manger, d'introduire des animaux dans les locaux de la médiathèque (salles et plateau de lecture) excepté les chiens qui sont une aide aux personnes souffrant de handicap. Seul le hall d'accueil est un lieu dans lequel **la boisson** et une restauration minimale est permise, en dehors de certaines manifestations organisées par la médiathèque. La collectivité n'est pas responsable des vols commis au détriment des usagers au sein de la médiathèque. Les parents sont responsables du comportement de leurs enfants dans les locaux de la médiathèque. Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'une personne majeure. Le personnel de la médiathèque les accueille, les conseille, mais ne peut en aucun cas en assurer la surveillance en dehors de certains ateliers organisés par la médiathèque. Seul l'usager engage sa responsabilité juridique :

- quant au respect de la législation en vigueur sur les droits de reproduction, et ce, quelle que soit la technologie employée, que cette reproduction ait lieu ou non au sein de la médiathèque de Panazol ;
- quant au respect de la limitation au cercle privé ou familial de la diffusion d'œuvres sonores, audiovisuelles ou multimédias empruntées à la médiathèque de Panazol.

#### 2c) Structures collectives (écoles, crèches, ...)

Les visites de groupes s'effectuent en présence constante de l'encadrant du groupe, qui fait respecter les consignes du présent règlement, ainsi que la discipline. Les services municipaux et les organismes tiers (écoles, crèches, centre de loisirs, relais assistant maternel, maison de retraite, centre pour personnes handicapées) font l'objet de conventions avec la médiathèque. Ces conventions reprennent à minima le règlement intérieur ou le complètent.

### Article 3 - Emprunt et consultation des documents

#### 3a) Modalités

Prêt à domicile : l'emprunteur doit être inscrit et présenter sa carte d'emprunteur pour chaque prêt de document auprès des bibliothécaires. **Il a également la possibilité d'utiliser un automate de prêt afin d'enregistrer lui-même ses documents.** Les quotas et la durée des emprunts sont précisés dans le guide du lecteur et sur le portail de la médiathèque. Le retour se fait auprès de la banque de prêt pendant les heures d'ouverture au public ou

**dans la boîte à livres de retours située sur le côté du bâtiment.** Prêt aux collectivités : des conditions particulières peuvent être consenties aux organismes tiers qui ont passé des conventions avec la médiathèque. Ces conventions mentionnent les modalités d'emprunt des documents.

#### 3b) Prolongation

Le prêt peut être renouvelé 1 fois, sur place ou sur le site internet, dans la mesure où les documents concernés ne font pas l'objet de réservation par d'autres usagers et qu'ils ne souffrent d'aucun retard.

#### 3c) Réserve

Un document non disponible peut être réservé soit directement sur place auprès du personnel, soit à distance en passant par le portail sur le compte adhérent.

#### 3d) Suggestion d'achat

Un usager intéressé par un document ne se trouvant pas dans les collections de la médiathèque de Panazol, **ni dans le catalogue de la Bibliothèque départementale de prêt** peut formuler une suggestion d'achat auprès de sa bibliothèque soit sur le cahier de suggestions à l'accueil de la médiathèque, soit sur le portail après s'être identifié.

#### 3e) Exclut du prêt

Consultation sur place : en raison de leur préciosité, de leur fragilité, de leur spécificité, certains documents ne sont pas empruntables mais seulement consultables sur place.

#### 3f) Retard

Deux rappels par mail ou par courrier pour dépassement des limites de prêts seront effectués par la médiathèque. Ensuite, il sera envoyé, par courrier, un avis de remboursement des documents empruntés et non restitués. Si les documents ne sont pas restitués après ce troisième rappel, le dossier sera transmis au Trésorier principal pour remboursement des sommes dues. Le montant du remboursement sera fixé à partir du coût réel payé par la collectivité ou d'un montant forfaitaire (voir tarifs **affichés sur place**).

#### 3g) Détérioration ou perte des documents et du matériel

L'emprunteur est responsable des détériorations et de la perte de tout document emprunté avec sa carte. Il doit le remplacer **à l'identique sans marque d'appartenance** ou le rembourser auprès du régisseur de la médiathèque qui lui délivrera un reçu (voir tarifs **affichés sur place**). Il en va de même pour tout matériel ou document dégradé au sein de la médiathèque.

### Article 4 - Services numériques

#### 4a) Services et matériels proposés

La médiathèque met à disposition des usagers en possession de leur carte en cours de validité, soit en libre accès, soit lors d'ateliers dirigés, le matériel cité ci-dessous. De plus, les usagers ont accès à un point WIFI gratuit à l'intérieur de la Médiathèque. Les connexions sont possibles après identification de l'usager **via WebKiosk**. Le personnel se tient à la disposition de chacun pour proposer un accompagnement à la recherche d'information ou une assistance à l'utilisation de l'outil informatique. Toutefois, la performance des matériels peut induire des limites de fonctionnement. **Le personnel pourra proposer des ateliers autour des jeux vidéo sur Internet ou sur consoles de jeux dans le cadre d'animations programmées.**

#### 4b) Utilisation du matériel informatique et d'impression/reproduction

Pour tout usage de l'espace numérique et du matériel, l'usager doit présenter sa carte de médiathèque au personnel. Il est rappelé que les parents sont toujours responsables de leurs enfants mineurs.

**Une autorisation parentale (l'un des parents ou la personne responsable) est exigée pour l'utilisation de matériel et l'accès au réseau Internet. Le matériel mobile de type tablette numérique et mini-ordinateur portable, peut être prêté pour une consultation sur place à un usager majeur ayant sa carte de médiathèque sur laquelle sera enregistré le matériel prêté jusqu'à sa restitution auprès du personnel de la médiathèque. En dehors des ateliers organisés par la médiathèque, ce matériel peut également être prêté à une personne mineure accompagnée d'un adulte. Plusieurs postes informatiques sont proposés sur le plateau de lecture. Les personnes mineures ont uniquement accès aux postes équipés du contrôle parental. Les postes informatiques sans contrôle parental sont accessibles après identification de l'usager en début de session via WebKiosk. La durée d'une session n'est pas limitée, cependant le personnel de la médiathèque pourra l'écourter ou la rallonger en cas de nécessité.**

**Dans tous les cas la consultation est limitée à deux personnes par poste.** L'impression d'un document est possible en s'acquittant du montant directement à l'accueil de la médiathèque ou en utilisant la carte d'usager RFID prépayée. Le tarif des impressions est **affiché sur place** donné en Annexe 1. Une vérification des périphériques (clé USB) sera faite par l'antivirus. L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune modification, ni aucune installation sur les postes.

**4 c) Respect de la législation dans l'utilisation des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication)** L'utilisateur doit respecter le calme relatif au lieu d'accueil (en utilisant les casques mis à disposition le cas échéant) et se référer au bibliothécaire en cas de difficulté.

L'usager est responsable de l'affichage sur écran des documents qu'il choisit de consulter. Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit d'interrompre toute connexion dont l'usage ne conviendrait pas à un lieu public. Chaque usager inscrit est responsable de sa session de travail.

L'usage d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française et de la mission culturelle et éducative de la bibliothèque.

Sont donc interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ; l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- l'apologie des crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

Le personnel se réserve le droit de faire cesser la consultation de tout site relatant des informations non conformes aux lois en vigueur (droits d'auteurs, respect de la personne humaine, délit d'incitation à la haine raciale...) ou toutes données contraires aux missions des établissements municipaux et à la législation française.

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- » d'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres usagers, sans leur autorisation ;
- » de porter atteinte à l'intégrité d'une autre personne ou à sa personnalité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ;
- » d'utiliser des logiciels piratés.

L'établissement n'est pas responsable de la qualité de l'information trouvée par les usagers sur Internet et se décharge de toute responsabilité concernant les propos tenus lors de séances de discussion en direct.

Toute forme de commerce est sous la stricte responsabilité de l'utilisateur. Il est interdit de donner l'adresse électronique de la bibliothèque pour toute communication avec un site Web.

L'utilisation des ressources informatiques par les utilisateurs constitue un acquiescement à la présente charte. Toute infraction au présent règlement pourra entraîner l'exclusion définitive de l'espace multimédia.

#### 4d) Disponibilité du service

La ville de Panazol s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'elle propose de manière permanente, mais n'est tenue à aucune obligation d'y parvenir. La ville de Panazol peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toute autre raison, notamment technique, sans que celle-ci puisse être tenue pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'utilisateur que pour tout tiers.

La ville de Panazol essaiera, dans la mesure du possible de tenir les utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

#### 4e) Messagerie électronique

La Ville de Panazol ne garantit pas que le service de la messagerie sera exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur.

La Ville de Panazol ne garantit pas les résultats pouvant être obtenus à l'aide de ce service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

La Ville de Panazol n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'utilisateur le reconnaît et l'accepte.

La Ville de Panazol ne pourra, de ce fait, être tenue pour responsable des messages échangés.

#### 4f) Protection des données à caractère personnel de l'utilisateur

Conformément au Règlement Général Européen sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, chacun dispose sur ses données des droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation au traitement de ses données. La Ville de Panazol s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Elle garantit notamment à l'utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques...);
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées ;

- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de la Ville. La Ville se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par le présent règlement. La Ville se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect du règlement et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif dans la partie Respect de la législation, et notamment :

- ✓ L'utilisateur s'engage à utiliser les Services :
  - dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;
  - dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
  - dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
  - en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit. La Ville, lorsque l'utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :
    - à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)) ;
    - à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
    - à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socioprofessionnel

- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent à Internet que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

- ✓ Lorsque l'utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par la Ville, il est rappelé ici, la nécessité pour l'utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

#### 4g) Préservation de l'intégrité des services

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à leur fonctionnement.

- ✓ L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.
- ✓ Il s'engage notamment à :
  - ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
  - ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
  - ne pas introduire volontairement de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver...).
- ✓ L'utilisateur s'engage à informer immédiatement la Ville de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

#### 4h) Utilisation rationnelle et loyale des services

- ✓ L'utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services et notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques..., afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.
- ✓ L'utilisateur accepte que la Ville puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services. La Ville se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif.
- ✓ L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif. L'utilisateur accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

#### Article 5 - Manifestations et espace exposition/conférence

Une salle d'exposition et de conférence complète l'équipement de la médiathèque de Panazol. Elle ne peut être ni louée ni cédée.

Cet espace d'une superficie de 150 m<sup>2</sup> est prioritairement dédié à la valorisation des collections de la médiathèque et accueille les différentes manifestations et animations qu'elle programme annuellement.

(Voir Annexe 2 : Règlement du fonctionnement de l'espace exposition/conférence de la médiathèque de Panazol).

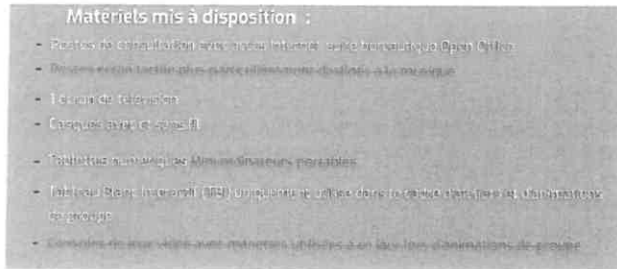
#### **Article 6 - Application**

Toute personne qui ne respectera pas le présent règlement s'exposera à une procédure d'exclusion de la médiathèque voire de poursuite selon la nature et la gravité des faits.

#### **Article 7 - Services offerts**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal. Ils sont affichés à l'intérieur des locaux de la médiathèque.

Panazol, ie



## **ANNEXE 1**

### **Règlement de fonctionnement de l'espace exposition/conférence**

Le présent règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement et d'utilisation de l'espace exposition et conférence de la Médiathèque de Panazol conformément à sa destination.

#### **Article 1 : Destination de l'espace exposition/conférence**

La salle d'exposition/conférence ne peut être ni louée ni prêtée à un tiers sur simple demande.

Cet espace est prioritairement dédié à la valorisation des collections de la Médiathèque et accueille les différentes manifestations et animations qu'elle programme annuellement ainsi que certaines manifestations culturelles municipales.

C'est pourquoi, la Direction de la Médiathèque et l'Adjoint délégué à la Culture se réservent le droit d'accepter ou non les propositions d'exposition, en fonction des missions de la Médiathèque, de ses orientations culturelles et de sa programmation annuelle.

Les différents types de manifestations pouvant s'y produire sont :

- Expositions : *sculpture, peinture, photographie, exposition scientifique, etc.*
- Salons ;
- Lectures / dédicaces ;
- Spectacles ;
- Colloques ;
- Conférences ;
- Formations ;
- Concerts ;
- Ateliers ;
- Projections.

#### **Article 2 : Description**

Cet espace exposition/conférence intégré et modulable, complète l'équipement de la Médiathèque de Panazol. Il représente une superficie de 150 m<sup>2</sup> et est équipé du matériel nécessaire pour l'organisation de conférences ou d'expositions : panneaux d'exposition, cimaises, vitrines, équipements son et image (écran mural, vidéoprojecteur), chaises, tables de conférenciers.

#### **Article 3 : Fonctionnement de l'Espace exposition/conférence**

La gestion de l'Espace exposition/conférence relève de la Direction de la Médiathèque placée sous l'autorité du Maire et du Directeur Général des Services.

Son fonctionnement est assuré par les services de la Médiathèque lors des manifestations en lien avec l'activité du Service.

Dans certains cas, l'espace peut fonctionner en autonomie en dehors des heures d'ouverture de la Médiathèque sous le contrôle des Services Municipaux.

## **Article 4 : Conditions d'utilisation pour les expositions**

- La salle d'exposition est mise gratuitement à disposition des artistes sélectionnés.
- La durée des expositions est généralement d'une à seize semaines.
- Les expositions sont essentiellement accessibles pendant les horaires d'ouverture de la Médiathèque.
- La Médiathèque se réserve le droit d'intervenir afin de préserver l'intégrité des locaux, de veiller au respect du matériel prêté, et d'apprécier la bonne intégration de l'exposition dans l'aménagement et le fonctionnement du lieu.

### **4.1- Disponibilité et configuration**

Suivant la disponibilité de la salle et l'importance de la manifestation, la salle sera mise à disposition en petite ou grande configuration.

Le public peut accéder à l'espace soit à partir du hall de la Médiathèque, soit à partir du plateau de lecture en fonction de l'organisation choisie.

### **4.2- Murs, panneaux et matériel d'accrochage**

Il revient à l'exposant de procéder à la présentation et à l'accrochage de ses supports dans le respect des consignes données dans le présent règlement.

Seul l'usage de cimaises est autorisé pour l'accrochage. L'utilisation de petit matériel de fixation de type punaise, clou, colle, colle scotch, susceptible de détériorer la peinture des murs et le revêtement des panneaux mobiles est interdite.

Le perçage des murs est également interdit.

### **4.3- Les vitrines**

Des vitrines d'exposition de 3 configurations différentes peuvent être prêtées suivant leur disponibilité.

### **4.4- L'éclairage de la salle**

L'éclairage existant peut-être complété, s'il n'est pas suffisant, par d'autres types d'éclairage (spots etc.). Il appartient à l'utilisateur de la salle de se procurer et d'installer lui-même ces éclairages supplémentaires avec l'accord de la Direction de la Médiathèque et de l'électricien du Centre Technique Municipal.

### **4.5- Engagements de l'utilisateur**

- L'utilisateur devra être en mesure de proposer des actions de médiation autour de son sujet d'exposition.
- Il revient à l'exposant d'organiser et de procéder au transport de ses supports et d'éventuels éléments de présentation (socles, etc.).
- S'il ne les réalise pas lui-même, l'exposant devra fournir au personnel de la Médiathèque les textes des cartels de l'exposition suffisamment à l'avance.

- Les artistes souhaitant vendre leurs œuvres pourront le faire en dehors de l'activité de la Médiathèque. Aucune mention de prix ne pourra être affichée sur le lieu d'exposition. Le personnel de la Médiathèque ne peut en aucune façon participer à la vente des œuvres. L'exposant pourra mettre à l'attention du public des cartes de visite ainsi qu'un Livre d'Or.

La mise à disposition de l'espace Conférence – Exposition de la Médiathèque fera l'objet d'une convention avec la Ville de Panazol afin de définir les modalités d'occupation des lieux et d'intervention de l'exposant.

## **Article 5 : Conditions d'utilisation pour les autres types de manifestations**

### **5.1- Les chaises et tables**

Une centaine de chaises est mise à la disposition de la salle. L'aide de l'utilisateur sera sollicitée pour les mettre en place et pour les ranger sur les chariots prévus à cet effet. Les tables doivent être demandées à l'avance.

### **5.2- Le matériel de sonorisation et vidéoprojecteur**

La salle est équipée d'un matériel de sonorisation (sono, micros) et de projection (vidéoprojecteur, écran mural) pouvant être mis à disposition de la manifestation. Une personne de l'équipe de la Médiathèque sera présente pour aider à l'utilisation du matériel nécessaire.

## **Article 6 : Assurances**

### **6.1- Les œuvres et les supports**

L'exposition est assurée par la ville de Panazol selon les valeurs déclarées par l'exposant.

### **6.2- Le matériel et les lieux**

L'exposant répond des dégâts causés aux locaux mis à disposition, ainsi qu'au matériel fixe et mobile prêtés par la médiathèque. Si des dégradations ont été commises, l'exposant est tenu d'en faire immédiatement la déclaration auprès du personnel de la médiathèque. Une attestation d'assurance responsabilité civile sera sollicitée auprès de l'exposant à la signature de la convention d'occupation.

## **Article 7 : Communication**

La ville procède à la réalisation et à la diffusion de la communication relative à l'évènement, selon les moyens dont elle dispose habituellement.

Des invitations peuvent être réalisées dans le cadre d'un éventuel vernissage. L'exposant prend à sa charge l'envoi de celles qu'il souhaite personnellement diffuser.

Panazol le .....  
Fabien Doucet  
Maire de Panazol