

# REGLEMENT INTERIEUR du Centre Culturel INTERCOMMUNAL 9 RUE DES TROIS SAPINS – 42410 PELUSSIN

Le règlement intérieur du Centre Culturel est rédigé afin de définir les modalités de fonctionnement et comportement au sein de l'établissement comprenant une médiathèque et un cinéma.

Afin que l'ensemble des usagers puissent en avoir connaissance, celui-ci sera consultable au cinéma et à la médiathèque.

Le présent règlement est affiché dans le hall du Centre Culturel et consultable à la caisse du cinéma et à la banque d'accueil de la médiathèque.

## 1. Vocation

### Article 1

Le Centre Culturel est un service public. Centre d'animation de la vie culturelle du Pilat Rhodanien, il a pour vocation de favoriser la diffusion culturelle sur le territoire.

L'établissement regroupe deux activités : une médiathèque et un cinéma.

## 2. Accès

### Article 2

Dans le bâtiment, et sous réserve des conditions d'accès propres à chaque espace, la circulation est libre.

### Article 3

Pour des raisons de sécurité, les enfants de moins de 8 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte ou d'un enfant de plus de 14 ans. Les mineurs, seuls ou accompagnés, demeurent sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel et la Communauté de Communes du Pilat Rhodanien ne sauraient être tenus pour responsables des allées et venues des enfants tant à l'intérieur que vers l'extérieur du bâtiment.

### Article 4

Il est interdit d'introduire dans l'établissement :

- Des objets tranchants pouvant blesser tels que cutter, coupe-papier, couteau, ciseaux à bout pointu  
...
- Des substances explosives, inflammables, volatiles (interdiction de gonfler des ballons ou d'autres objets à l'aide d'un gaz plus léger que l'air comme l'hélium), toxiques, infectieuses, corrosives, fumigènes
- Des objets dangereux, lourds, encombrants susceptibles de provoquer une quelconque nuisance pour les autres usagers de l'établissement ou de présenter un danger

## 3. Respect des règles de vie en collectivité

### Article 5

L'espace culturel est un espace collectif : chaque usager doit y trouver sa place dans le respect des autres. Le personnel et les usagers doivent faire preuve de respect et de courtoisie mutuels. A l'intérieur des locaux, chacun est tenu de respecter le bon fonctionnement et l'environnement sonore. Les appareils bruyants sont interdits. Les téléphones mobiles doivent être mis en mode silencieux dans l'ensemble du Centre Culturel.

Les utilisateurs s'abstiennent notamment de tout acte susceptible de menacer la sécurité des personnes et des biens, de troubler la tranquillité du public, de dégrader les locaux ou le mobilier.

A défaut, les visiteurs contrevenants pourront selon le cas, se voir expulsés des locaux du Centre Culturel ou voire faire l'objet d'une plainte auprès des autorités compétentes. En cas de récidive, la Communauté de Communes se réserve la faculté de prononcer une exclusion définitive. Dans cette hypothèse, la Communauté de Communes procèdera à un dépôt de plainte. Certains actes, peuvent faire l'objet d'exclusion définitive dès la 1ère fois.

M. le Président est habilité à engager toute poursuite pour obtenir réparation du préjudice causé.

#### Article 6

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. La collectivité décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels.

Si un objet personnel est retrouvé au sein du Centre Culturel, celui-ci est conservé pendant une période d'un an et un jour, comme le prévoit la loi. Après cette date, si aucune personne n'est venue le réclamer, il sera, en fonction de son utilité et de son état, soit donné à une association caritative, soit détruit en fonction des règles en vigueur.

#### Article 7

Il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux.

#### Article 8

L'accès d'animaux est interdit, sauf pour les chiens guides d'assistance.

#### Article 9

Il est toléré de manger ou boire dans le Centre Culturel uniquement dans le hall et dans le respect du lieu et des autres usagers. Il est demandé de déposer ses détritrus dans les poubelles prévues à cet effet.

#### Article 10

Les patins, trottinettes, planches à roulettes, vélos et autres engins du même genre sont interdits dans l'enceinte de l'établissement ainsi que sur les escaliers extérieurs.

#### Article 11

Le hall du Centre Culturel dispose de moyens de vidéosurveillance informatisés destinés à assurer le maintien et le respect de la sécurité au sein du Centre Culturel.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (modifiée par la loi n°95-73 du 21/01/95 et le décret n°96-926 du 17/10/96) relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant.

Pour toute question concernant le fonctionnement du dispositif de vidéosurveillance et les modalités du droit d'accès aux images, une demande écrite devra être adressée au Président de la Communauté de Communes du Pilat Rhodanien.

### **4. Respect de la législation**

#### Article 12

L'affichage, à vocation culturelle uniquement, peut être autorisé au sein du Centre Culturel. Il est soumis à l'autorisation préalable des agents du Centre Culturel.

Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans les espaces ouverts au public, en dehors des manifestations publiques autorisées par l'intercommunalité. Les prises de photos, tournages de films, enregistrement, reportages et enquêtes sont soumis à la demande d'autorisation préalable, laquelle ne se substitue pas à la législation sur le droit à l'image.

Dans le cas où des imprimés suscitent un intérêt pour le lieu et ses usagers, les responsables du cinéma et/ou de la médiathèque sont juges de la pertinence de mettre cette information au sein du Centre Culturel. Le non-respect de ces règles justifie le refus d'inscription à la médiathèque ou l'exclusion de l'établissement.

### Article 13

Afin de prévenir des violences à caractère sexuel, du harcèlement sexuel et des propos ou comportement à caractère sexuel ou sexiste, un affichage est effectué au sein du Centre Culturel.

Contact CCPR : 04 74 87 30 13 / Médiathèque : 04 74 20 33 10 / Cinéma : 04 74 87 29 94

*Les présentes dispositions complètent et précisent les dispositions communes du Centre Culturel*

## **Pour La Médiathèque Intercommunale**

### **1. Vocation**

#### Article 14

La médiathèque "Le Shed" est un service intercommunal ouvert à tous qui a pour mission de contribuer à l'information, à l'éducation, aux loisirs et à l'activité culturelle de la population.

### **2. Accès**

#### Article 15

L'accès à la médiathèque, la consultation sur place des catalogues, des documents et des postes de consultation du catalogue, est gratuit pour tous pendant les heures d'ouverture au public, sous réserve de se conformer au présent règlement. Les horaires d'ouverture sont affichés de manière visible à l'extérieur de la médiathèque.

#### Article 16

La médiathèque est ouverte au public individuel selon les horaires suivants :

Mardi : 10h - 12h

Mercredi : 13h30 - 18h30

Jeudi : 15h - 18h30

Vendredi : 15h - 18h30

Samedi : 9h30 - 12h30

Des accueils de groupes peuvent être proposés en dehors de ces horaires.

### **3. Fonctionnement de la médiathèque**

#### Article 17

A l'intérieur des locaux, le public est tenu de :

- respecter l'équipe de la médiathèque ainsi que tout usager
- ne pas introduire de nuisance sonore
- respecter les lieux et le matériel
- Il est interdit de boire ou manger dans la médiathèque

Tout vol ou dégât entraînerait un remboursement des dommages et une interdiction d'accès temporaire ou définitive selon l'article 5 du présent règlement..

Tout accident, sinistre ou événement anormal doit être immédiatement signalé à un responsable présent dans le bâtiment.

#### Article 18

La consultation d'Internet à partir du pôle multimédia est gratuite, sous réserve d'être abonné à la médiathèque et dans le respect du fonctionnement précisé par la Charte multimédia.

La médiathèque ne saurait être tenue pour responsable du contenu des sites Internet accessibles par ses équipements et dont elle n'a pas la maîtrise éditoriale. De même, la médiathèque n'est pas tenue pour responsable des difficultés ou impossibilités d'accès au réseau résultant de l'un de ses partenaires techniques quelconque.

L'accès au pôle multimédia en dépannage d'une demi-heure par an est possible. Au-delà, un abonnement est nécessaire pour accéder au pôle multimédia.

Un réseau WIFI est accessible en libre-service. Les codes d'accès sont disponibles à la demande. La médiathèque ne saurait être tenue pour responsable des sites consultés, des difficultés ou impossibilités d'accès au réseau résultant de l'un de ses partenaires techniques.

#### Article 19

L'utilisateur peut obtenir, à titre occasionnel, la reproduction d'extraits de documents appartenant à la médiathèque. Il est tenu de réserver à son usage strictement personnel, selon la législation du droit d'auteur actuellement en vigueur, la reproduction des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

Les impressions, à partir des postes Internet, sont soumises à l'accord du personnel (voir Charte multimédia) et de la détention d'une carte de 10 impressions au tarif en vigueur.

Un maximum de 10 impressions ou photocopies est autorisé par jour et par usager.

### **4. Inscriptions à la médiathèque**

#### Article 20

Le prêt de documents est consenti aux usagers dûment inscrits. L'inscription est gratuite.

D'une durée d'un an, de date à date, elle donne lieu à la délivrance d'une carte individuelle. En cas de perte ou de vol de cette carte, il en sera établi une autre moyennant un remboursement forfaitaire, au vu du tarif en vigueur au jour de la déclaration.

La carte d'abonné sera exigée pour tout emprunt. L'utilisateur est responsable de l'utilisation faite de sa carte tant que la perte ou le vol de celle-ci n'a pas été signalé à la médiathèque.

Dans le cas d'emprunt de documents pour un groupe constitué, une carte d'utilisateur sera établie mentionnant un responsable de l'emprunt. Toute création de carte « collectivité » sera soumise à l'appréciation des agents de la structure.

#### Article 21

Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité, de son domicile. Il doit également remplir une fiche d'inscription dont les informations fournies restent confidentielles mais intégrées dans la base informatique de la médiathèque dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Tout changement de coordonnées ou d'état civil est à signaler à la médiathèque.

Lors de sa réinscription, l'utilisateur doit de nouveau justifier de son identité, domicile et statut. Les usagers mineurs ne pourront s'inscrire que sous réserve de la présence du représentant légal, dans le respect du présent règlement ainsi que de la Charte Multimédia.

### **5. Prêt de documents**

#### Article 22

La majeure partie des documents peut être prêtée. Toutefois, certains d'entre eux sont exclus du prêt et réservés à la consultation dans les locaux de la médiathèque.

#### Article 23

L'utilisateur peut emprunter 20 documents pour une durée de 21 jours. Le retour des documents s'effectue à la banque de retour de la médiathèque ; aucune boîte extérieure n'est mise à disposition pour le retour des documents.

Dans le cas d'un emprunt sur une carte « collectivité », un prêt supplémentaire pourra être accordé aux vues des disponibilités du moment afin de ne pas pénaliser les emprunts du public individuel.

L'utilisateur pourra prolonger un document. Celle-ci sera accordée aux vues des demandes des autres usagers.

#### Article 24

Chaque personne inscrite à la médiathèque peut réserver un document déjà emprunté. Au retour du document, elle sera informée de sa mise à disposition et bénéficiera de 8 jours à partir de cette date pour venir l'emprunter. Passé ce délai, le document sera remis en circulation.

### Article 25

En cas de retard dans la restitution de documents, la médiathèque prend les dispositions pour en assurer le retour en contactant l'emprunteur par mail, sms, téléphone ou courrier.

En cas de non restitution des documents, leur remplacement ou remboursement sera demandé, les paiements étant assurés auprès de l'accueil de la médiathèque.

En cas de retard abusif de retour des documents, au-delà de six mois, ce même retard sera appliqué avant de pouvoir avoir à nouveau accès au service de la médiathèque.

En cas de retards répétés pénalisant le fonctionnement, l'utilisateur pourra être exclu du réseau du Shed. Cette exclusion pourra s'étendre à l'ensemble des cartes rattachées.

En cas de contentieux, le Trésor Public sera saisi pour exiger le paiement des sommes dues à la médiathèque. Les frais de traitement du dossier pourront s'y ajouter. La médiathèque n'acceptera plus aucun règlement amiable une fois le dossier transmis au Trésor Public. Si la restitution intervient après émission du titre de perception ou quelles que puissent être les destinées ultérieures du document, celui-ci reste de façon imprescriptible propriété de la Communauté de Communes du Pilat Rhodanien sans compensation pour l'utilisateur contrevenant.

### Article 26

L'état des documents est vérifié à leur retour.

L'utilisateur s'engage à rendre tout document emprunté à la médiathèque dans l'état où il lui a été prêté et à signaler toute anomalie au retour du document. Aucune « Réparation maison » ne sera acceptée.

Pour toute dégradation, perte ou vol de document, le remplacement ou le remboursement de celui-ci sera demandé ; les paiements étant assurés auprès de l'accueil de la médiathèque. En cas de détérioration répétée, l'utilisateur peut perdre son droit de prêt provisoirement ou définitivement.

Les documents restent sous la responsabilité de leur emprunteur jusqu'à ce que le personnel aient enregistré leur retour.

### Article 27

Les CD et DVD sont des documents fragiles ; il est impératif de les manipuler avec précautions. Il est vivement recommandé d'accompagner les enfants dans toute utilisation.

Les DVD empruntés ne peuvent être utilisés que pour des projections privées, dans le cadre du cercle familial. Le visionnement public en général, ainsi que dans le cadre de collectivités est strictement interdit et sévèrement réprimé par la loi.

La Communauté de Communes du Pilat Rhodanien et la médiathèque dégagent leur responsabilité de toute infraction à cette loi.

## **6. Animations et accueil de groupes**

### Article 28

La médiathèque propose régulièrement des animations dans ses locaux. Au cours de ces animations, des photographies sont susceptibles d'être prises, tant du public que des intervenants. Les usagers peuvent faire valoir leur droit à l'image pour ne pas apparaître dans les publications de la médiathèque ou de la Communauté de Communes. Ils doivent se faire connaître, à chaque manifestation, auprès du personnel. Pour les mineurs, une autorisation parentale écrite sera demandée.

### Article 29

Les collectivités peuvent bénéficier d'un accueil de groupe (écoles, centres de loisirs, crèches, maisons de retraites...), aménagé hors temps d'ouverture au public et adapté aux besoins spécifiques du groupe.

*Les présentes dispositions complètent et précisent les dispositions communes du Centre Culturel*

## **Pour le cinéma**

### **1. Vocation**

#### Article 30

Le cinéma Ciné Pilat à Pélussin est un service intercommunal ouvert à tous. Il a pour vocation de contribuer à l'accès à la culture dans les territoires ruraux et permettre à tous de développer une culture cinématographique.

### **2. Accès**

#### Article 31

Le cinéma est ouvert au public aux heures indiquées aux entrées et dans les dépliant d'information. Le jour habituel de fermeture est le mardi. Ce fonctionnement peut être modifié en fonction de l'actualité de la programmation.

#### Article 32

L'accès à la salle de cinéma est payant. Il se fait en fonction de la limite des places disponibles. Toute personne qui se trouve dans la salle de cinéma doit toujours être en possession du ticket de cinéma (physique ou dématérialisé). Le contrôle de billets sera opéré avant l'entrée de la salle. Dans ce cadre, tout visiteur contrôlé qui ne serait pas porteur d'un titre d'accès se verrait redirigé vers la caisse billetterie du cinéma ou, s'il ne souhaite pas acheter de billet, exclu de la salle.

### Article 33

La vente de billets en caisse du cinéma débute 30 minutes avant la séance.

Les spectateurs sont priés de se présenter à temps à la caisse. Plus aucun billet de cinéma ne sera vendu 10 minutes après le début de la séance.

### Article 34

Les enfants de moins de 8 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte ou d'un enfant de plus de 14 ans. Les mineurs, seuls ou accompagnés, demeurent sous la responsabilité de leur parent.

L'accès à la salle est interdit aux enfants de moins de 3 ans (sauf séances spéciales mentionnées dans le programme).

Certains films sont strictement interdits aux mineurs de moins de 18 ans, de moins de 16 ans ou de moins de 12 ans, même accompagnés par une personne majeure.

L'équipe du CinéPilat, ainsi que toute personne accompagnant un mineur, sont responsables pénalement du respect de cette réglementation. La production d'un document de nature à faire la preuve de l'âge du spectateur peut être exigée (Code du cinéma et de l'image animée. Décret n°2014-794 du 9 juillet 2014. Art. R432-3 et le R432-4.).

## **3. Tarifs**

### Article 36

Les tarifs des billets et les catégories tarifaires sont votés par la Communauté de Communes et affichés en caisse. En outre, un visiteur ayant bénéficié soit de gratuité, soit de tarif réduit doit être en mesure de justifier de cette situation.

Il est accordé un tarif réduit aux catégories de personnes suivantes : demandeurs d'emplois, moins de 18 ans, lycéens, service civique, apprentis et étudiants. Pour bénéficier du tarif réduit, il est nécessaire de présenter un justificatif. La Communauté de Communes se réserve le droit de modifier les catégories de personnes auxquelles sont accordées un tarif de réduction. Les spectateurs en seront informés par voie d'affichage.

Le tarif réduit est également appliqué à tous les spectateurs les jeudis.

Les billets peuvent être achetés en caisse ou en ligne via le site internet du Centre Culturel.

## **4. Dispositions relatives aux séances de groupes**

### Article 37

Les séances de groupes s'effectuent en la présence constante d'un responsable interne au groupe, qui fait respecter les prescriptions du présent règlement ainsi que la discipline.

L'animateur assurant éventuellement une intervention auprès du groupe ne peut en aucun cas dispenser le responsable de sa présence.

Concernant les groupes d'enfants, le nombre d'enfants à la charge de chaque responsable ne devra pas excéder celui fixé par la réglementation en vigueur.

### Article 38

Les groupes et leurs responsables s'engagent à assister aux séances dans un souci de respect des autres spectateurs, notamment en s'efforçant de ne générer aucun désagrément à l'égard de ces derniers.

### Article 39

Les membres des groupes sont soumis comme les autres spectateurs à toutes les interdictions résultant du présent règlement.

Dans l'intérêt même du public, le personnel du cinéma se réserve le droit d'intervenir à l'encontre du responsable du groupe, dès lors que ce dernier ne respecterait pas ou ne ferait pas respecter les consignes du règlement.

## Dispositions relatives à la projection 3D

### Article 40

Par délibération du 20 décembre 2010, le Conseil Communautaire a validé l'acquisition d'un appareil de projection numérique pour le CinéPilat permettant, notamment, la projection 3D. La visualisation des films en 3D pour le spectateur nécessite de porter des lunettes spéciales. Le procédé retenu pour CinéPilat est une solution avec des lunettes « actives ». Ces lunettes seront en location pour les séances en 3D au tarif indiqué en caisse.

### Article 41

Seules les lunettes louées auprès du CinéPilat peuvent être utilisées à l'intérieur de la salle.

### Article 42

Le spectateur est tenu d'utiliser cet équipement en bon père de famille. Si le spectateur constate que la paire de lunettes qui lui a été attribuée ne fonctionne pas en début de séance, il lui est demandé de retourner à la caisse pour la remplacer.

La paire de lunettes est louée avec une lingette désinfectante. Le nettoyage de la paire de lunettes doit se faire par le spectateur en début de séance. La lingette usagée doit être déposée dans les poubelles situées à l'extérieur de la salle. A la fin de la séance, les lunettes sont rendues au personnel qui en vérifie le bon état. En cas de perte ou de casse, le remboursement complet de la paire de lunettes sera réclamé.

## **5. Prises de vues et enregistrements**

### Article 43

De manière générale, il est interdit d'effectuer des prises de vues et enregistrements sonores au sein de la salle de cinéma. Si, lors d'un contrôle, l'enregistrement photographique, vidéo ou audio est constaté, le visiteur sera obligé de remettre les enregistrements et de quitter la salle sans dédommagement. De plus, le spectateur sera obligé d'effacer les données enregistrées.

Par ailleurs il est interdit d'effectuer des prises de vue précises d'un spectateur ou d'un membre du personnel sans son accord explicite. Plus particulièrement, il est strictement interdit de photographier des enfants sans l'accord explicite des parents ou des personnes accompagnatrices.

### Article 44

Au cours de certaines séances spécifiques (conférences, débats...), des photographies sont susceptibles d'être prises, tant du public que des intervenants. Les usagers peuvent faire valoir leur droit à l'image pour ne pas apparaître dans les publications du cinéma ou de la Communauté de Communes. Ils doivent se faire connaître, à chaque manifestation, auprès du personnel. Pour les mineurs, une autorisation parentale sera demandée.

## **6. Situations d'urgence**

### Article 45

Tout accident, sinistre ou événement anormal doit être immédiatement signalé à un responsable présent dans le bâtiment.

### Article 46

Pour des raisons de sécurité ou de problème technique, le personnel se réserve le droit :

- d'interrompre ou d'arrêter la projection du film (a)
- d'évacuer entièrement ou partiellement le Centre Culturel (b)
- de faire renvoyer les visiteurs de film qui ne se tiennent pas aux dispositions du présent règlement (c)

Si la séance est interrompue, il sera livré à chaque spectateur une contremarque valant une place de cinéma valable 1 an à compter de la date de la séance annulée (**uniquement pour les situations a et b citées ci-dessus**). Cette contremarque n'inclut pas la majoration pour la 3D. Il est possible d'obtenir le remboursement de la place sur cas exceptionnel (spectateur venant de loin par exemple). Le personnel est seul juge du caractère exceptionnel de la situation.

#### Article 47

En présence d'une situation de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens, des dispositions d'alerte peuvent être prises comportant la fermeture totale du cinéma et le contrôle des sorties. Les usagers sont tenus de respecter les consignes données par le personnel de sécurité et les responsables d'évacuation.

De même, si l'évacuation du bâtiment est rendue nécessaire, il y est procédé dans l'ordre et la discipline sous la conduite du personnel conformément aux consignes reçues par ce dernier.

#### Article 48

En cas d'affluence excessive, de troubles et en toute situation de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens, il peut être procédé à la fermeture du cinéma et au contrôle des entrées par tous moyens appropriés.

La Communauté de Communes prend toute mesure imposée par les circonstances et notamment la mise en place de contrôles des sacs et paquets à l'entrée du cinéma.

### **7. Dispositions diverses**

#### Article 49

Tout enfant égaré est conduit à la banque d'accueil général, dans le hall du cinéma, où un appel pourra être effectué. Au cas où personne ne viendrait chercher l'enfant, et en tout état de cause après la fermeture du cinéma, l'enfant égaré sera confié à la gendarmerie de Pélussin.

#### Article 50

Toute information concernant le présent règlement ou son application pourra être obtenue auprès du personnel du centre culturel

#### Article 51

Toute personne, par le simple fait d'entrer dans le Centre Culturel, est réputée connaître le présent règlement et s'engage à s'y conformer. La Communauté de Communes ne peut être tenue pour responsable des accidents résultant d'une infraction au présent règlement.

#### Article 52

Le personnel du Centre Culturel est chargé de l'application du présent règlement. Il est habilité à intervenir à tout moment et à demander à tout usager de respecter le règlement.

La médiathèque et le cinéma sont des services qui font appel à des bénévoles pour leur fonctionnement. Ceux-ci sont également chargés de l'application du présent règlement.