



**REGLEMENT INTERIEUR  
DE L'ESPACE INTERCOMMUNAL CENTRE TARN**

## **ART. 1 : OBJET DU REGLEMENT**

Le présent règlement définit les conditions d'accès et d'utilisation des locaux et du matériel de l'Espace Intercommunal Centre Tarn, 2 bis boulevard Carnot, 81120 REALMONT. Il s'applique à toute personne présente, usagers, partenaires et professionnels.

## **ART. 2 : DESTINATION DE L'EQUIPEMENT**

L' Espace Intercommunal Centre Tarn est un équipement qui regroupe des services en lien avec les compétences de la collectivité, telles que prévues par le projet de territoire :

- Annexe 1 : Maison de Services Au Public
- Annexe 2 : Réseau Intercommunal des MEdiathèques (RIME)
- Annexe 3 : Salle d'exposition
- Annexe 4 : Espace multimédia labellisé Cyber-base
- Annexe 5 : Salles de conférence et de réunions
- Annexe 6 : Hôtel d'entreprises
- Annexe 7 : Relais Assistantes Maternelles (RAM)
- Annexe 8 : Matériel mutualisé

## **ART. 3 : CONDITIONS D'ACCES**

L'accès à l'Espace Intercommunal Centre Tarn est ouvert à tous, sous réserve du respect des conditions figurant au présent règlement :

- les enfants de moins de 12 ans doivent être accompagnés par un adulte
- l'accès au bâtiment peut être limité temporairement, notamment en raison de l'indépendance des prestataires quant à leurs heures de permanence
- l'équipe d'accueil se réserve la possibilité de limiter les accès aux différents pôles dans la mesure où les conditions d'accès ne seraient pas respectées
- chaque pôle affiche un règlement intérieur que les usagers devront respecter

#### **ART. 4 : REGLES DE FONCTIONNEMENT ET RESTRICTIONS**

L'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement (ivresse, emprise de la drogue, incorrection, bruit, violence physique ou verbale, ....) entraîne une gêne pour le public ou le personnel.

Une tenue vestimentaire correcte est exigée, notamment dans le respect de la loi N°2010-1192 du 11/10/2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

Il est interdit de fumer et manger au sein de l'Espace Intercommunal Centre Tarn, mais il est autorisé de se désaltérer aux abords des fontaines à eau uniquement (à l'exception de la salle de conférence et de réunions, conformément aux dispositions inscrites dans le règlement intérieur).

Il est interdit de détacher tout document mis à disposition sur les panneaux d'affichage.

Les téléphones portables doivent être en mode silencieux, toute communication téléphonique devant se dérouler à l'extérieur des espaces occupés par les usagers et professionnels (à l'exception des espaces devenus privés par le biais d'une convention d'occupation précaire du domaine public, durant le temps dédié à cette occupation).

Le dépôt de tracts ou d'affiches nécessite une autorisation.

La présence d'animaux est interdite.

#### **ART. 5: PUBLICITE DE CE REGLEMENT**

Le présent règlement a été approuvé par le Communauté de communes Centre Tarn lors du conseil de communauté du 10 juillet 2013 et toute modification est validée par le bureau, selon la délibération en date du 18 décembre 2013 qui attribue une délégation permanente, selon l'article L 5211\_10 du CGCT.

Il sera affiché de manière permanente sur le panneau d'affichage à l'accueil général de l'Espace Intercommunal Centre Tarn.

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

L'entrée dans les locaux sous-entend la prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement intérieur, une copie pouvant être remise sur demande de l'utilisateur.

## **ART.6 : HEURES D'OUVERTURE**

L'utilisateur devra se conformer aux horaires d'ouverture figurant sur la plaquette d'information ainsi qu'à l'accueil général de l'Espace Intercommunal Centre Tarn, à savoir :

de 9 h à 12 h 15 / 13 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi, en dehors des périodes de fermeture (congrés annuels, ponts,...).

L'Espace Intercommunal Centre Tarn ne sera accessible qu'en présence de l'agent d'accueil ou de l'animatrice, sauf autorisation spéciale accordée aux intervenants lors de la location d'un bureau ou de la salle par un groupe, un centre de formation, une entreprise ou une association, ladite location pouvant avoir lieu en dehors des horaires d'ouverture, et notamment le samedi et le dimanche.

## **ART.7 : TARIFS**

Les tarifs des photocopies, impressions, fax et locations de salle sont affichés sur le panneau d'affichage de l'accueil général de l'Espace Intercommunal Centre Tarn.

	<b>Offre de Services EICT</b>	<b>Tarif</b>
<b>Location immobilière</b>	bureau sans mobilier	7€/m <sup>2</sup>
	bureau équipé mobilier + permanence (partagés) <b>(1)</b>	10€ / ½ journée
	bureau équipé mobilier + informatique + permanence	8€/m <sup>2</sup>
<b>Services de Base</b>	Accès Ligne téléphonique	Forfait 30€ / mois
	Accès Internet	
	Imprimante / Photocopieuse N&B	0,01 €

	Imprimante / Photocopieuse Couleur	0,10 €
	Reliure / Plastification documents	1€ l'exemplaire
	Accès Salle de réunion équipée (système audiovisuel + Wifi)	-50%
<b>Aide à l'accompagnement et au suivi dans la réalisation de dossier</b>	Accueil Niveau 1	gratuit
	Accueil Niveau 2	gratuit
	Espace personnalisé sur le site Web « 3CT »	chiffrage selon prestation au coût horaire SMIC + 10% sur devis
	Service « revue de presse »	
	Service de veille et de recherche Internet	
	Accès BdD Annuaire Territorial	
	Reprographie Et envois de courrier	
	Aide à l'accompagnement et suivi dans la réalisation de dossier	
	Création graphique et communication	
<b>Outils Informatiques</b>	Accès Système Visioconférence	inclus
	Accès SIG Intercommunal	Non disponible

<b>Services Vie quotidienne</b>	Ménage	0,13€ /m2 par passage
	Offre « Logistique événementiel / organisation »	<b>(2)</b>

(1) A l'exception des partenaires signataires de la Charte MSAP qui bénéficient de la mise à disposition d'un local à titre gracieux, selon un planning de permanences défini avec les services de l'Espace Intercommunal Centre Tarn.

(2) Prestations d'organisation dans le cadre de la location de salles (café d'accueil, réservation d'un restaurant / traiteur) : forfait de 50€ + coût réel des prestations types denrées pris en charge directement par l'utilisateur auprès du fournisseur.

Également, il est possible d'assurer une prestation complémentaire dans le cadre de l'organisation d'événement (envoi d'invitations, suivi des réponses en retour, communication...) : coût réel applicable, sur la base d'un smic horaire selon type de projet.

#### **ART.8 : RESPONSABILITES**

L'utilisateur est le seul responsable de tout préjudice direct ou indirect, matériel ou immatériel causé par lui-même ou son entourage, du fait de sa fréquentation de l'Espace Intercommunal Centre Tarn.

L'utilisateur pourra être contraint à verser des indemnités à la collectivité du fait des préjudices causés.

L'utilisateur est le seul responsable de toutes les données personnelles qu'il transmet aux professionnels de la collectivité et aux partenaires ou sur le réseau internet.

L'utilisateur s'oblige à :

- Respecter les professionnels de la collectivité, les partenaires et les autres usagers.
- Respecter et sauvegarder les installations mises à sa disposition.
- Respecter les règlements d'utilisation de chacun des pôles.

L'équipe des professionnels de la collectivité se réserve le droit, sous l'autorité du Président :

- D'expulser ou d'interdire d'accès tout contrevenant au règlement ou encore à faire appel aux forces de l'ordre public.
- De signaler tout vol, toute détérioration de matériel ou de documents, toute agression physique ou verbale à son encontre. Ces actes pourront entraîner une poursuite judiciaire et impliqueront la réparation du dommage.

La communauté de communes Centre Tarn ne saurait être tenue pour responsable :

- De la perte, vol ou détérioration des effets personnels des usagers au sein de l'Espace Intercommunal Centre Tarn.
- Des préjudices intervenant à l'intérieur de l'Espace Intercommunal Centre Tarn, en cas de litige entre usagers.

#### **ART.9 : UTILISATION DU MATERIEL ET DES LOCAUX**

Seule l'équipe professionnelle est habilitée à effectuer des photocopies ou à envoyer des fax pour les usagers qui en formuleraient la demande.

L'accès au téléphone de l'accueil ou des bureaux n'est pas autorisé pour les communications téléphoniques d'ordre privé, quel qu'en soit le motif.

L'accès aux espaces « Privés » de cet établissement est strictement interdit aux usagers.

La sortie de matériel est strictement interdite sans l'accord de l'équipe des professionnels.

#### **ART. 10 : MISE EN APPLICATION**

L'équipe professionnelle de la Communauté de communes Centre Tarn est chargée, sous l'autorité du Président, de l'application du présent règlement.

Par ailleurs, la Communauté de communes Centre Tarn sera appelée à amender le présent règlement pour les cas non prévus ou pour toute réglementation à venir.

## **ANNEXE 1 : SPECIFICITES POUR LA MAISON DE SERVICES AU PUBLIC**

La Maison de Services Au Public, c'est la possibilité d'être accueilli par un même agent pour obtenir des informations et effectuer des démarches administratives relevant de plusieurs administrations ou organismes publics.

Les missions sont d'assurer un service de proximité et un accompagnement personnalisé, notamment :

- Simplifier les démarches, grâce à l'accueil, l'orientation et l'accompagnement du public, et la mise à disposition de diverses documentations,
- Offrir plusieurs services, particulièrement dans les domaines de l'emploi, de la formation et du social,
- Informer sur les réglementations, faciliter les démarches administratives,
- Faciliter l'usage des procédures téléphoniques, fax et mails en direction des administrations,
- Préparer et organiser des rendez-vous avec les partenaires, aider à la constitution de dossiers administratifs,
- Permettre quotidiennement l'accès aux annonces POLE EMPLOI, aider à la rédaction de CV, lettre de motivation, aider aux recherches d'emploi sur internet,
- Favoriser l'accès à Internet ou orienter les usagers vers l'espace multimédia, point d'appui MCEF
- Initier le public aux nouvelles technologies,
- Mettre à disposition un ordinateur en libre accès pour les demandeurs d'emploi.

L'accès à la Maison de Services Au Public est ouvert à tous, sous réserve du respect des conditions figurant au présent règlement.

L'agent d'accueil et l'animatrice de la Maison de Services Au Public ne peuvent en aucun cas se substituer aux Administrations et/ou Organismes Publics, et se limitent à l'accompagnement des usagers dans leurs démarches administratives, électroniques ou de rédaction d'écrits.

Les tarifs applicables à l'ensemble des prestations proposées par les services de la Communauté de Communes Centre Tarn sont validés (voir pages 4, 5 et 6 du présent règlement).

## ANNEXE 2 : SPECIFICITES POUR LE RESEAU INTERCOMMUNAL DES MEDIATHEQUES CENTRE TARN

### 1 - Dispositions générales

Le Réseau Intercommunal des MEdiathèques Centre Tarn (RIME) regroupe trois antennes qui sont des lieux publics chargés de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population, ainsi que des points d'appuis dans chaque commune engagée, afin de consulter le catalogue du RIME en ligne et réserver les documents.

L'accès au Réseau Intercommunal des MEdiathèques Centre Tarn (RIME) et la consultation dans chaque établissement, sur place, des livres, catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous.

La consultation des documents est gratuite. Le prêt est consenti pour une cotisation forfaitaire annuelle dont le montant est fixé par délibération du Conseil de communauté. Le postes d'accès à Internet, dans chaque antenne et point d'appuis, sont réservés aux adhérents du Réseau Intercommunal des MEdiathèques Centre Tarn (RIME).

Le personnel professionnel et les bénévoles sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources du Réseau Intercommunal des MEdiathèques Centre Tarn (RIME) et répondre à leurs questions.

Le Réseau Intercommunal des MEdiathèques Centre Tarn (RIME) regroupe une médiathèque de pôle (Réalmont) et deux antennes à Montredon-Labessonnié et Lombers dont les jours et heures d'ouverture sont définis comme suit :

Horaires d'ouverture au public de la médiathèque de Réalmont :

Mardi	14 h 30 – 18 h	Mercredi	9 h – 12 h et 14 h 30 – 18 h	Jeudi	14 h 30 – 18 h
Vendredi	14 h 30 – 18 h	Samedi	9 h – 12 h et 13h - 17h		

Horaires d'ouverture au public de la médiathèque de Montredon-Labessonnié :

- d'Octobre à Avril

Mardi 10 h 00 – 13 h 00  
Mercredi 10 h 00 – 13 h 00 15 h 00 – 18 h 00  
Jeudi 10 h 00 – 13 h 00  
Vendredi 10 h 00 – 13 h 00  
Samedi 10 h 00 – 13 h 00 15 h 00 – 18 h 00

- Septembre, Mai et Juin

Mardi 10 h 00 – 13 h 00  
Mercredi 10 h 00 – 13 h 00 15 h 00 – 18 h 00  
Jeudi 10 h 00 – 13 h 00  
Vendredi 10 h 00 – 13 h 00  
Samedi 10 h 00 – 13 h 00 15 h 00 – 18 h 00  
Dimanche 10 h 00 – 13 h 00

- Juillet et Août

Mardi 10 h 00 – 13 h 00 15 h 00 – 18 h 00  
Mercredi 10 h 00 – 13 h 00 15 h 00 – 18 h 00  
Jeudi 10 h 00 – 13 h 00 15 h 00 – 18 h 00  
Vendredi 10 h 00 – 13 h 00 15 h 00 – 18 h 00  
Samedi 10 h 00 – 13 h 00 15 h 00 – 18 h 00  
Dimanche 10 h 00 – 13 h 00

Horaires d'ouverture au public de la médiathèque de Lombers :

Mercredi 14 h - 18 h Samedi \*9 h - 12 h / 14 h - 16 h

\*A Lombers, en juillet et août, ouverture uniquement le samedi de 9h à 12h.

## **2 – Inscription**

Pour s'inscrire au Réseau Intercommunal des Médiathèques Centre Tarn (RIME), l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Il reçoit alors une carte personnelle de lecteur, valable un an, de date à date.

Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation des parents ou du responsable légal. Les enfants de moins de 12 ans doivent être accompagnés.

L'abonnement est nominatif et valable pour la famille ou l'individu, selon le type d'adhésion choisie. Le montant de l'adhésion est fixé dans le présent règlement. Aucune inscription ne peut être remboursée. Les pièces justificatives à présenter lors d'une inscription ou d'un renouvellement d'abonnement au Réseau Intercommunal des MEdiathèques Centre Tarn (RIME) sont :

- Une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport, permis de conduire, carte de séjour) ou un livret de famille pour les mineurs.
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, facture EDF, facture téléphone fixe ...)
- Un justificatif de situation pour les chômeurs ou bénéficiaires de minima sociaux à la date de l'inscription ou du renouvellement.

Les détenteurs d'une carte du Réseau Intercommunal des MEdiathèques Centre Tarn (RIME) doivent signaler tout changement de patronyme ou de lieu de résidence, en présentant un justificatif.

L'utilisateur (ou le chef de famille) est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même par d'autres personnes. En cas de perte ou de vol de sa carte, il doit immédiatement prévenir le Réseau Intercommunal des MEdiathèques Centre Tarn (RIME) pour faire opposition.

Le remplacement d'une carte en cours de validité, perdue, détériorée ou détruite, est payant. Le tarif de remplacement est identique à celui de l'adhésion. Le remplacement d'une carte volée est gratuit sur présentation du procès-verbal de déclaration de vol.

### **3 – Prêt**

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits. Le prêt est accordé à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

La majeure partie des documents du Réseau Intercommunal des MEdiathèques Centre Tarn (RIME) peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière.

L'utilisateur peut emprunter à la fois 5 livres et 5 CD pour 4 semaines, 2 Revues, et 2 DVD pour une durée de deux semaines.

Les documents audio et les documents vidéo ne peuvent être utilisés que pour audition ou visionnement à caractère individuel ou familial. L'emprunteur doit se conformer à la législation en vigueur, notamment de s'interdire d'effectuer la copie de ces documents. Le Réseau Intercommunal des MEdiathèques Centre Tarn (RIME) dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

La carte d'abonnement peut être délivrée à un professionnel de l'hébergement, domicilié ou pas sur le territoire Centre Tarn, afin qu'il permette à ses clients en résidence de bénéficier des services du RIME. L'hébergeur pourra emprunter des documents dans les mêmes conditions que pour les particuliers (5 livres et 5 CD pour 4 semaines, 2 Revues, et 2 DVD pour une durée de deux semaines).

Prêt à usage collectif

Le Réseau Intercommunal des MEdiathèques Centre Tarn (RIME) accorde un abonnement gratuit aux associations, collectivités diverses, ainsi qu'aux éducateurs, enseignants, animateurs dans le cadre de leurs activités professionnelles pour l'emprunt de livres destinés à des groupes, à l'exclusion de documents audiovisuels. La carte collective est confiée au responsable, qui contrôle l'utilisation des livres prêtés. La quantité de livres empruntés et la durée du prêt sont fixées par le bibliothécaire et selon le type de groupe concerné.

C'est le titulaire de la carte, qui a été désigné par la collectivité, qui est responsable en cas de dommage ou disparition d'un document. Le Réseau Intercommunal des MEdiathèques Centre Tarn (RIME) se retournera vers ce responsable pour demander le remplacement ou le remboursement des documents.

#### **4 – Recommandations et interdictions**

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, le Réseau Intercommunal des MEdiathèques Centre Tarn (RIME) pourra prendre toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels et suspensions du droit au prêt ). Aucun autre emprunt n'est possible tant que l'ensemble des documents en retard n'est pas restitué.

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur à neuf. En cas de non respect de cette observation, le Centre des Finances Publiques engagera les poursuites nécessaires. Les parents sont responsables des livres empruntés par leurs enfants mineurs. Il est recommandé aux lecteurs de prendre soin des livres en évitant les dessins, inscriptions, déchirures et découpages ainsi que les diverses dégradations : eau soleil, peinture, feutre, scotch ... Il convient de signaler tout livre détérioré et de ne pas tenter de le réparer.

Le personnel n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public. Tout enfant de moins de 12 ans doit être accompagné d'un adulte. Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants.

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer, de parler à haute voix, de créer toute nuisance sonore (téléphone portable, baladeur...), de manger et de boire dans les locaux, sauf animation expressément organisée par la bibliothèque. L'accès des animaux est interdit dans chaque médiathèque du Réseau Intercommunal des MEdiathèques Centre Tarn (RIME), à l'exception des animaux d'accompagnement pour les personnes handicapées. De même, on ne replace pas un document n'importe où dans le rayon. Si on ne sait pas où le placer, on le remet au personnel de la médiathèque.



### **ANNEXE 3 : SPECIFITES POUR LA SALLE D'EXPOSITION**

L'action culturelle de la médiathèque peut se définir à travers la mise en place d'activités spécifiques, manifestations, animations et ateliers, expositions, qui ont pour but de valoriser les collections et de promouvoir la médiathèque. Ces activités de médiation permettent d'attirer et fidéliser de nouveaux publics et favorisent l'égalité d'accès à la culture. Elles jouent un rôle pédagogique de formation et de loisir, d'épanouissement des individus et d'encouragement à la création.

Dans ce contexte, la médiathèque dispose d'une salle adaptée à l'accueil des expositions d'associations et / ou d'artistes de 66 m<sup>2</sup>.

Les expositions accueillies au sein de cet espace sont prioritairement des propositions des associations et autres acteurs culturels du territoire de la communauté de communes Centre Tarn.

Une convention est signée entre les différents acteurs pour chaque exposition.

Toutes les demandes d'exposition sont recensées à la médiathèque de Réalmont. Le choix est fait selon des critères établis avec les responsables de la médiathèque et le Président de la communauté de communes Centre Tarn.

#### **Article 1 : « Petite salle d'exposition »**

La surface de la salle mise à disposition est de 66 m<sup>2</sup> ; elle est située proche de la médiathèque de Réalmont, au sein de l'Espace Intercommunal Centre Tarn.

Pendant les heures d'ouverture de l'Espace Intercommunal Centre Tarn, l'accès à la médiathèque de Réalmont et à la salle d'exposition depuis l'intérieur l'accès principal, boulevard Carnot

Lors de la fermeture de l'Espace Intercommunal, notamment le samedi dans la mesure où la médiathèque est ouverte, la salle d'exposition, comme la médiathèque sont accessibles depuis la rue Anne Bourelle.

Si, hors des heures d'ouverture de la médiathèque, la salle d'exposition devait être ouverte, la présence de l'exposant ou de son représentant est exigée pendant toute l'amplitude d'ouverture. Cette personne désignée se porte garante du respect des règles de sécurité et d'accessibilité aux locaux, mêmes attenants à la salle d'exposition.

## **Article 2 : Conditions d'admission**

La médiathèque accueille prioritairement les artistes et associations de la communauté de communes Centre Tarn. Les demandes d'associations ou d'artistes extérieurs au territoire communautaire sont acceptées en fonction des disponibilités de la salle. Le thème de l'exposition est libre, mais convenu avec l'équipe professionnelle de la médiathèque.

Un travail de préparation doit être réalisé en amont entre les bibliothécaires et les responsables associatifs et / ou les artistes afin de créer des passerelles, des liens entre ces expositions et les collections de la médiathèque, et d'évoquer les différentes actions de médiation pouvant être mises en place. C'est pourquoi il est demandé aux artistes et aux associations de communiquer le plus tôt possible à la médiathèque les thèmes de l'exposition.

Les activités proposées doivent respecter la neutralité de l'établissement ; ainsi, la médiathèque ne pourra accepter au sein de ses espaces aucune proposition de projet culturel qui ne serait pas en lien avec ses fonds documentaires, ni de manifestations à caractère religieux, politique ou prosélyte. Il peut être demandé à l'exposant le détail du contenu des œuvres.

## **Article 3 : Conditions d'utilisation**

Les frais liés à l'inauguration (communication et vernissage) sont à la charge de l'exposant. Toute communication devra faire l'objet d'une validation de la communauté de communes Centre Tarn qui mettra à disposition son logo et pourra, selon les opportunités, assister l'exposant dans sa démarche de communication auprès des médias.

Chaque association et / ou artiste peut exposer une fois par an, sous réserve de disponibilité de la salle. Dans le cadre de la politique de la communauté de communes Centre Tarn, en faveur du développement des actions culturelles dans sa médiathèque, cette mise à disposition de la salle est consentie à titre gratuit. Pendant les heures d'ouverture au public, l'exposition est sous la responsabilité de l'exposant, qui s'engage à en assurer la surveillance. La salle d'exposition ne peut être ni cédée ni sous-louée.

En cas de défaillance de l'exposant, la médiathèque dispose librement de l'espace au profit d'un autre exposant ou de toute autre utilisation. L'utilisateur défaillant ne peut prétendre à aucune indemnisation ni compensation ; il peut toutefois solliciter une nouvelle plage d'exposition. Tout exposant devra confirmer sa participation un mois avant la date qui lui aura été proposée.

La durée maximale d'exposition est de 6 semaines. Les jours dédiés à l'accrochage et au démontage sont compris dans cette durée.

#### **Article 4 : Montage et présentation des œuvres**

Les œuvres peuvent être présentées sur des panneaux (systèmes de cimaises aux murs déjà en place) et / ou dans des vitrines (non fournies par la communauté de communes Centre Tarn).

L'installation du matériel, le montage de l'exposition, sont à la charge de l'exposant. A ce titre, il revient à l'exposant et à lui seul, de procéder au transport des œuvres et des éléments de présentation (socles...), à l'accrochage et à la présentation des œuvres, dans le strict respect des normes de sécurité des lieux recevant du public.

La médiathèque se réserve néanmoins 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. A cet égard, il est interdit d'utiliser des punaises ou de fixer de quelque manière que ce soit sur le plafond, les murs et surfaces vitrées.

#### **Article 5 : Matériel**

La médiathèque dispose de panneaux « vitto » de 1m x 2m, qui peuvent être prêtés, en l'état, aux exposants. Il est néanmoins recommandé aux exposants de prévoir eux-mêmes la fourniture de leur matériel d'exposition (hormis les cimaises), car la médiathèque ne peut pas systématiquement s'engager quant à la disponibilité de ce matériel.

Une liste et un constat d'état du matériel prêté sont dressés lors de la mise en place de l'exposition ; un état des lieux est réalisé à la fin de l'exposition en présence de l'exposant et d'un bibliothécaire qui signent le document. En cas de détérioration du matériel mis à disposition et / ou de la salle, l'exposant s'engage à rembourser le coût des réparations, à valeur d'achat.

#### **Article 6 : Assurances**

L'exposant doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile garantissant les conséquences pécuniaires qu'il peut encourir en raison des accidents corporels et/ou matériels causés à autrui, ainsi que les risques locatifs liés à l'occupation de la salle.

La surveillance de l'exposition n'est pas assurée par le personnel de la médiathèque. Celle-ci décline toute responsabilité en cas d'accidents, de perte ou de vol, d'incendie, de détériorations diverses.

En cas de dégradation ou de vol de ses œuvres, l'exposant ne peut prétendre à aucune compensation ni indemnisation de la part de la communauté de communes Centre Tarn ; il renonce à engager des poursuites contre la communauté de communes Centre Tarn .

L'exposant répond des dégâts causés aux locaux mis à disposition, ainsi qu'au matériel fixe ou mobile prêtés par la médiathèque. Si des dégradations ont été commises, l'exposant est tenu de les annoncer immédiatement au personnel de la médiathèque.

## **ANNEXE 4 : SPECIFICITES POUR L'ESPACE MULTIMEDIA**

### **1 – DESTINATION DE L'EQUIPEMENT**

L'espace multimédia situé dans l'Espace Intercommunal Centre Tarn est un équipement qui offre :

Une salle équipée permanente : 6 postes informatiques tactiles mis à disposition des abonnés et utilisateurs, dans le cadre de consultations libres ou organisées en groupe, par atelier. Une annexe indépendante, dépourvue d'équipement permanent, mais aménageable : destinée aux réunions ou aux ateliers informatiques.

Horaires d'ouverture au public de la médiathèque de Réalmont :

Mardi	14 h 30 – 18 h
Mercredi	9 h – 12 h et 14 h 30 – 18 h
Jeudi	14 h 30 – 18 h
Vendredi	14 h 30 – 18 h
Samedi	13h - 17h

### **2 - CONDITIONS D'ACCES**

L'accès à l'espace multimédia de l'Espace Intercommunal Centre Tarn est ouvert selon les conditions figurant au présent règlement :

- avoir formulé une demande spécifique auprès de l'animateur de l'espace multimédia,
- avoir visé le règlement intérieur et une fiche d'inscription, et en avoir accepté les conditions (fournir, entre autre, un justificatif de domicile datant de moins de trois mois),
- être à jour des versements d'adhésion

### **3 - TARIFS**

Les tarifs seront votés par le conseil de communauté du 10 juillet 2013 ainsi que suit :

#### Pour le grand public

adhésion annuelle individuelle :	15€	adhésion annuelle famille :	20€
adhésion annuelle demandeurs emploi :	10€	adhésion annuelle moins de 18 ans :	gratuit
adhésion annuelle moins de 18 ans : pour 8 heures	gratuit	accès aux ateliers :	1€ l'heure ou bien 5€
Libre consultation :	1,50€/heure hors abonnement		

#### Pour les groupes :

abonnement groupe pour 5 ateliers (10 participants maxi) :	25€
abonnement groupe pour 5 ateliers (10 participants maxi) + accès 24 heures/an pour les membres de l'association ou institution :	50€

#### Autres :

Fourniture CD vierge : 1€ / DVD vierge :	2€
Impressions de documents (5 maximum / personne) :	
curriculum vitae , lettre de motivation et offre d'emploi pour les demandeurs d'emploi	gratuit

#### Photocopies :

Impression N/B :	0.10€
Impression couleur :	0.30€

Certains ateliers sont gratuits, notamment ceux organisés dans les communes du territoire (renseignements auprès des animateurs) ainsi que les ateliers dédiés aux professionnels et aux demandeurs d'emploi.

#### **4 - UTILISATION DU MATERIEL ET DES LOCAUX**

L'utilisation du matériel et des locaux est soumise au respect du présent règlement et engage l'utilisateur quant à sa responsabilité en cas de dégradation ou détérioration.

## **ANNEXE 5 : SPECIFICITES POUR LES SALLES DE CONFERENCES ET DE REUNIONS**

### **1 – DESTINATION DE L'EQUIPEMENT**

La salle de conférence et de réunions située dans l'Espace Intercommunal Centre Tarn est un équipement qui offre :

Salle de conférence : 110m<sup>2</sup>, capacité de 117 places assises. Il s'agit d'une salle en configuration théâtre, elle est équipée en matériel visioconférence, audio-visuel, accès internet grâce à la Wi-Fi. Elle peut être séparée en 3 petites salles grâce à des cloisons mobiles :

Salle 1 : destinée aux réunions jusqu'à 16 personnes en configuration « U » avec systèmes de projection, sonorisation et connexion wifi, superficie 29 m<sup>2</sup>.

Salle 2 : permet l'organisation de réunions jusqu'à 20 personnes en configuration « U » avec systèmes de projection, sonorisation et connexion wifi , superficie 41 m<sup>2</sup> .

Salle 3 : pour les réunions jusqu'à 16 personnes en configuration « U » avec un système de projection, sonorisation et connexion wifi, superficie 30 m<sup>2</sup>.

Salle 4 : pour les réunions, jusqu'à 12 personnes en configuration « U » avec un système de projection, avec possibilité de mise à disposition de mallettes informatiques, jusqu'à 10 ordinateurs (forfait supplémentaire), superficie 28 m<sup>2</sup>

Salle 5 : pour les réunions, jusqu'à 10 personnes en configuration « U », superficie 17 m<sup>2</sup>.

Hall principal : jusqu'à 100 personnes en réception (modalités d'utilisation très contraintes en raison des croisements des publics).

### **2 – CONDITIONS D'ACCES**

L'accès aux salles de réunions et de conférence de l'Espace Intercommunal Centre Tarn est ouvert selon les conditions figurant au présent règlement :

Il convient d'avoir formulé une demande spécifique auprès du service du service accueil de l'Espace Intercommunal Centre Tarn, avoir visé la convention d'occupation précaire du domaine public, et en avoir accepté les conditions (fournir, entre autre, une attestation d'assurance pour l'occupation des locaux), être à jour des versements de redevances.

Pour les repas : jusqu'à 20 personnes en configuration de repas assis, jusqu'à 50 personnes en configuration de buffet "debout" dans la salle de conférence, jusqu'à 100 personnes dans le hall principal, les autres prestations de restaurations seront orientées vers des établissements de proximité, tout repas devra être fourni par un professionnel inscrit au registre des commerces.

### **3 - TARIFS**

Désignation	Superficie	Capacité Config. en "U"	Equipement	Tarifs			
				1 heure	1/2 journée	Journée	Forfait 2 jours
Salle plénière	110 m <sup>2</sup>	117 personnes	Matériel audiovisuel	50€	90€	160€	260€
Salle 1	28.6 m <sup>2</sup>	16 personnes	Matériel audiovisuel	25€	35€	55€	80€
Salle 2	41.3 m <sup>2</sup>	20 personnes	Matériel audiovisuel	25€	35€	55€	80€
Salle 3	30.3 m <sup>2</sup>	16 personnes	Matériel audiovisuel	25€	35€	55€	80€
Salle 4	28 m <sup>2</sup>	12 personnes	Matériel audiovisuel	25€	35€	55€	80€
Salle 5	17 m <sup>2</sup>	10 personnes	Matériel audiovisuel	25€	35€	55€	80€
Hall principal & patio extérieur	Rez-de-chaussée	100 personnes debout	Matériel audiovisuel	160€ forfaitaire			

Le tarif pourra être réduit de 20% (sur la base de la grille adoptée), et jusqu'à 50% pour les associations du territoire qui présentent un projet d'intérêt communautaire. Les partenaires internes bénéficieront d'un tarif avantageux de 50% des montants votés dans la grille tarifaire « grand public » pour la location de salles uniquement.

Informations générales (pas de remise sur ces pratiques tarifaires) :

- Des frais de gestion pourront entraîner une augmentation du prix (agent d'entretien : forfait ménage 30€)
- Lorsque les salles sont occupées hors des heures d'ouverture de l'Espace Intercommunal Centre Tarn, la présence d'un technicien est obligatoire et facturée au temps de présence pour un forfait de 20€/heure. Toute heure entamée sera due.
- Dans le cadre de la mise à disposition de mallettes informatiques, jusqu'à 10 ordinateurs sont disponibles et installés par les services de l'Espace Intercommunal Centre Tarn. Le forfait applicable est de 100€ par jour d'utilisation des 10 postes et 50€ par jour d'utilisation de 5 postes .
- Des prestations supplémentaires peuvent être proposées aux utilisateurs, notamment la réservation d'un traiteur ou d'un restaurant, le service du café d'accueil, la fourniture de photocopies... Il convient de se référer aux tarifs applicables aux usagers de l'Espace Intercommunal Centre Tarn (pages 4, 5 et 6 du présent règlement intérieur).

Les règlements se feront à la réception de la facture par le client et du titre de recettes envoyé par le Trésor Public.

**4 - UTILISATION DU MATERIEL ET DES LOCAUX**

L'utilisation d'autres espaces non réservés au préalable et n'ayant pas fait l'objet de la mise en place d'une convention d'occupation précaire du domaine public ne sera pas autorisée.

## **ANNEXE 6 : SPECIFICITES POUR L'HOTEL D'ENTREPRISES**

### **1 – DESTINATION DE L'EQUIPEMENT**

L' Hôtel d'Entreprises situé dans l'Espace Intercommunal Centre Tarn est un équipement qui offre 6 bureaux pour les demandeurs, ainsi qu'un espace détente. Il occupe près de 104m<sup>2</sup> de surface totale, au sein de l'Espace Intercommunal Centre Tarn, à proximité de la salle de conférences et de réunions. L'espace hôtel d'entreprises dispose également de solutions imprimante / copieur avec code d'accès réservé.

### **2 - CONDITIONS D'ACCES**

L'accès à l'Hôtel d'entreprises de l'Espace Intercommunal Centre Tarn est ouvert librement, sous réserve du respect des conditions figurant au présent règlement :

- avoir formulé une demande spécifique auprès du service de développement économique,
- avoir visé la convention d'occupation précaire du domaine public, et en avoir accepté les conditions (fournir, entre autre, une attestation d'assurance pour l'occupation des locaux)
- être à jour des versements de redevances

### **3 - HEURES D'OUVERTURE**

L'occupant de cet espace n'est pas tenu de se conformer aux horaires d'accès de l'accueil général de l'Espace Intercommunal Centre Tarn. Il pourra librement accéder à son bureau grâce à un badge qui lui permettra de s'identifier pour entrer dans le bâtiment, aux jours et heures qui lui conviendront.

Il pourra également accueillir des usagers, indépendamment de l'ouverture de l'Espace Intercommunal Centre Tarn grâce à un interphone placé dans la rue Anne Bourelle, permettant aux visiteurs de se signaler.

#### **4 - TARIFS**

désignation	Superficie	Capacité	Équipement	Tarifs		
				Au mois	Pour 6 mois	A l'année
Bureau 1	15.1 m <sup>2</sup>	1 travailleur (3 personnes)	Bureau, connexion internet, téléphone, espace rangement	125,83 €	755 €	1 510 €
Bureau 2	16.9 m <sup>2</sup>	2 travailleurs (4 personnes)	Bureau, connexion internet, téléphone, espace rangement	140,83 €	845 €	1 690 €
Bureau 3	15.5 m <sup>2</sup>	1 travailleur (4 personnes)	Bureau, connexion internet, téléphone, espace rangement	129,16€	775 €	1550 €
Bureau 4	12.4 m <sup>2</sup>	1 travailleur	Bureau, connexion internet, téléphone, espace rangement	103,33 €	620 €	1240 €
Bureau 5	16.8 m <sup>2</sup>	2 travailleurs	2 Bureaux, connexion internet, téléphone, espace rangement	140 €	840 €	1680 €
Bureau 6	27 m <sup>2</sup>	4 personnes	2 Bureaux, téléphone, espace rangement	225 €	1350 €	2700 €

## **5 - UTILISATION DU MATERIEL ET DES LOCAUX**

L'utilisation d'autres espaces non réservés au préalable et n'ayant pas fait l'objet de la mise en place d'une convention d'occupation précaire du domaine public ne sera pas autorisée.

## **ANNEXE 7 : SPECIFICITES POUR LE RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES**

Le Relais Assistantes Maternelles (RAM) est un service public gratuit, géré et financé par la Communauté de communes Centre Tarn, la Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole.

Il s'inscrit dans un projet territorial couvrant seize communes (Arifat, Fauch, Laboutarié, Lamillarié, Lombers, Montredon Labessonnié, le Travet, Orban, Poulan-Pouzols, Réalmon, Ronel, Roumégoux, Sieurac, St Antonin de Lacalm, St Lieux Lafenasse, Terre-Clapier).

L'existence du RAM traduit le souhait commun des élus de s'engager dans un projet au service des familles et de la garde à domicile. Le siège social est basé à Réalmon mais dans une volonté d'être au plus près des usagers, le relais est itinérant et l'animatrice se déplace sur rendez-vous dans les différentes communes.

### **1.OBJECTIFS DU REGLEMENT**

Le règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation du relais et de définir les droits et les devoirs des utilisateurs de ce service.

### **2.RAPPEL DES MISSIONS DU RAM**

En vingt ans, les RAM sont devenus des structures de références pour l'accueil au domicile d'une assistante maternelle, tant pour les parents que pour les professionnels. Lieux d'information, de rencontres et d'échanges, ils se sont particulièrement bien implantés dans le secteur de la petite enfance.

Leurs missions ont été précisées par la circulaire de la CNAF 2011-020 énonçant la mise en place d'une offre globale du relais à destination **des familles, des assistantes maternelles et des gardes à domicile.**

**a) la mission d'information envers les parents et les professionnelles de l'accueil individuel en matière de petite enfance.**

L'animatrice informe et accompagne dans la recherche d'un mode de garde sur son territoire. Elle tient à disposition la liste des assistantes maternelles fournie mensuellement par le Conseil Général ainsi que les places disponibles. Elle aide dans les démarches administratives relative à l'emploi d'une assistante maternelle ainsi qu'à l'accès à cette profession.

Le Ram tient une veille juridique et informe le public lors des changements législatifs. Mais l'animatrice ne se substitue pas à la fonction d'employeur des parents et n'intervient pas dans la relation contractuelle de droit privé entre ceux-ci et l'assistant(e) maternel(le). En cas de conflit elle renvoie vers les professionnels du droit. Sa responsabilité ou celle de la collectivité ne saurait être engagée de ce fait.

L'animatrice est neutre dans sa mission d'information.

**b) offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles.**

Le RAM n'a pas pour mission de contrôler la pratique professionnelle, seule la PMI est compétente pour cela. Cependant au titre de l'article 434-1 et 434-3 du Code pénal, l'animatrice doit être informée de toute connaissance de mauvais traitement sur mineur.

L'animatrice organise des réunions-débats ou des rencontres avec des professionnels de la Petite Enfance qui permettent des échanges sur la pratique professionnelle . Réunions et animations aident à sortir de l'isolement que procure le travail à domicile.

L'animatrice n'est pas chargée de la formation mais propose la mise en pratique des compétences acquises en formation.

Les ateliers offrent aux enfants un espace de jeux et une approche en douceur de la vie collective ;

**3. LE PUBLIC CONCERNE :**

Les assistantes maternelles, les gardes à domicile, les enfants de moins de 6 ans qu'elles accueillent, les parents, grands-parents employeurs qui souhaitent venir, les futurs parents et assistantes maternelles du territoire.

**4.FONCTIONNEMENT DU RAM A LA DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT REGLEMENT :**

L'utilisation de ce service est libre et gratuite, **elle n'est en aucun cas une obligation.**

Tout ce qui est proposé par le Relais a pour objectif le bien-être et l'épanouissement de l'enfant.

**Les animations :** proposées chaque semaine dans une ville de la Communauté de communes, elles se déroulent en matinée, le lundi mardi et jeudi, hors vacances scolaires.

Elles peuvent être co-animées par des professionnels ou des intervenants extérieurs. Certains ateliers partenariaux (médiathèque, autres structures d'accueil) peuvent commencer plus tard .

### **Les permanences**

Lundi après midi à Réalmont, mardi après midi à Montredon, jeudi après midi sur rendez-vous dans toutes les communes. Le public peut également téléphoner, laisser un e-mail, un message au standard de la Communauté de communes, l'animatrice répond dès que possible.

### **Les réunions**

Des réunions-débats ou à thèmes législatifs sont proposées ponctuellement, en soirée. Elles sont ouvertes aux assistantes maternelles, aux parents et aux professionnels de la petite enfance. Les thèmes sont choisis par les assistantes maternelles.

### **Les activités du RAM**

Le programme des activités est envoyé à toutes les assistantes maternelles et parents le souhaitant par mail ou par courrier.

### **Les horaires du RAM**

Les horaires des animations proposées les lundis, mardis et jeudis seront de 9h30 à 11h30

Les horaires des permanences seront de 13h30 à 18h sur Réalmont et de 13h à 17h sur Montredon

**La 3CT s'engage à porter à la connaissance des assistantes maternelles toute modifications des permanences et des horaires**

### **Contacts**

Siège du RAM : Communauté de communes, 2 bis Bd Carnot, 81120 Réalmont.

Tél : 05 63 79 21 27 Fax : 05 63 79 21 28 Mail : ram@centretarn.fr

Tél du relais : 06 63 79 21 97 / 06 07 11 07 21

### **5. MODALITES D'ACCES AUX ANIMATIONS :**

L'atelier d'éveil est un temps de rencontre organisé avec un souci de qualité entre assistantes maternelles, parents employeurs, gardes à domicile et enfants. Ce n'est pas un lieu de garde.

L'assistante maternelle ou l'adulte accompagnateur **doit rester présent** durant toute l'activité, il est responsable de l'enfant et **l'accompagne** dans ses découvertes sans pour autant faire à sa place.

Pour des questions de sécurité physique et affective et pour préserver la qualité des animations, le nombre d'enfants accueillis en même temps sur un temps d'animation ne pourra excéder 14 enfants de 0 à 6 ans.

Certaines animations ne sont pas limitées en nombre d'enfants, c'est le cas des sorties, spectacles, évènements comme les kermesses, pique-niques ou fêtes de Noël.

Afin de garantir la qualité de l'accueil, **l'inscription préalable** aux animations peut être **obligatoire** (par téléphone, mail ou courrier). L'animatrice en accord avec la Collectivité se réserve le droit de séquencer le temps d'accueil en deux séances quand le nombre de personnes est trop élevé, soit le même jour, soit sur deux animations. Les adultes sont invités à remplir une fiche de présence.

Les enfants atteints d'une maladie contagieuse ou étant fiévreux ne seront pas admis aux animations.

Une autorisation écrite est demandée aux parents pour que leur enfant puisse participer d'une part aux animations et d'autre part pour être pris en photos ou vidéo .

Le nettoyage et le rangement est effectué par **l'ensemble des adultes et des enfants** à la fin de l'animation.

### **Utilisation du matériel mis à disposition :**

#### **REGLEMENT D'UTILISATION DES MALLES PEDAGOGIQUES**

Les malles pédagogiques sont des outils au service des assistantes maternelles du territoire de la Communauté de communes Centre Tarn.

#### ***Leurs vocations :***

- Proposer, par un système de prêt, plusieurs malles pédagogiques à thème
- Proposer des outils professionnel
- Créer du lien entre les assistantes maternelles

Un livret d'activités sera présent dans chaque malle afin de guider les utilisateurs. Ce livret pourra être complété par ceux qui le souhaitent pour faire partager aux autres assistantes maternelles leurs idées d'ateliers. Mais aussi ce qu'elles souhaiteraient trouver dans la malle.

Ce règlement d'utilisation est indispensable pour un bon fonctionnement du prêt et afin que celui-ci soit pérennisé. Il pourra être modifié en fonction des remarques faites au cours du temps.

---

### **Lieu et horaire pour les emprunts**

**Article 1 :** Les emprunts ne peuvent se faire que les lundis, mardis et jeudis sur les temps d'animation du Relais.

La pré-réservation des malles est nécessaire, en faire la demande à l'animatrice au moins une semaine à l'avance. Les personnes seront inscrites sur une liste d'attente par ordre d'arrivée des demandes.

Ces pré-réservations pourront se faire auprès de l'animatrice, lors des temps d'animation, par téléphone et par mail.

Tél. : 05 63 79 21 97/ 06 07 11 07 21 Mail : [ram@centretarn.fr](mailto:ram@centretarn.fr)

### **Règles d'inscription**

**Article 2** : Le prêt des malles pédagogiques est réservé aux assistantes maternelles de la Communauté de communes Centre tarn.

L'accès au prêt est gratuit. Il donne lieu à une inscription via la signature de ce présent règlement et à son application stricte.

### **Règles d'utilisation du prêt**

**Article 3** : Le prêt est consenti pour une période d'une semaine de date à date. Par respect pour les autres utilisateurs qui attendent eux aussi ces malles, il est important de respecter cette durée d'emprunt.

Si l'utilisateur ne peut pas respecter ce délai un simple coup de téléphone à l'animatrice permettra de renouveler, **si possible**, l'emprunt. Au bout de 3 retards, les malles ne pourront plus être empruntées.

**Article 4** : Le prêt de ces malles est réalisé à titre individuel et est sous la responsabilité de son emprunteur.

Les malles doivent rester au domicile de l'assistante maternelle durant la durée de l'emprunt.

**Article 5** : L'accès au prêt se fera auprès de l'animatrice présente lors des temps d'animation du Relais.

**Article 6** : Toute malle est à retirer et à retourner aux dates communiquées lors de la réservation.

**Article 7** : Lors du retour des malles, une vérification de leur état sera effectuée par l'animatrice et l'emprunteur.

**Article 8** : **En cas de perte ou de détérioration de la malle ou/et d'éléments la constituant, il sera demandé un remboursement à l'utilisateur au prix catalogue de l'année en cours.**

**Article 9** : La responsabilité du Relais ne pourra être engagée en cas d'incident pouvant résulter de l'usage des malles prêtées.

**Article 10** : Toute personne empruntant ces malles s'engage à se conformer à ce présent règlement.

## **6.Responsabilité et sécurité**

Au cours des activités les jeunes enfants sont sous la responsabilité de leur adulte accompagnateur.

L'assistante maternelle doit être en possession des numéros utiles et documents nécessaires à toute mesure d'urgence.

En cas d'accident ou de problème médical, l'assistante maternelle appellera les parents de l'enfant puis les secours le cas échéant.

Si l'accident provient d'un geste ou d'un comportement d'un enfant, d'un parent ou d'une assistante maternelle, c'est la responsabilité civile des parents ou de l'assistante maternelle qui sera engagée.

Le gestionnaire décline toute responsabilité pour tout accident survenu à la suite d'une mauvaise utilisation du matériel.

En raison des risques d'inhalation et d'absorption par les tout-petits, **le port de bijoux est déconseillé**. Les adultes doivent vérifier que les enfants n'apportent pas dans leurs poches de petits objets, pièces de monnaie ou autre objet pouvant présenter un danger.

Le relais décline toute responsabilité quant aux bijoux et jouets appartenant à l'enfant.

Les objets ou vêtements non marqués ne pourront être réclamés en cas de détérioration ou perte.

Le gestionnaire ne pourra être tenu responsable en cas de vol, de perte ou de détérioration de biens matériels (poussettes, bijoux, vêtements, argent..) survenus pendant les temps d'animation, ceux-ci restant sous la responsabilité des propriétaires.

Droit à l'image : L'assistante maternelle fera signer aux parents, une autorisation de prendre des photos par l'animatrice ou par un professionnel mandaté par cette dernière. La communauté de communes s'engage à n'utiliser ces documents que pour sa communication.

Discrétion professionnelle : les échanges à propos du comportement d'un enfant, des relations avec les parents, ect... sont soumis à la discrétion professionnelle.

## **7.VALIDITE DU REGLEMENT-DIFFUSION-LITIGES :**

Le Président et les élus de la Communauté de communes Centre Tarn ont approuvé le présent règlement et se réservent le droit de le faire évoluer et modifier. Il est affiché dans les locaux du Relais Centre Tarn et validé par les usagers. Il est à disposition dans les mairies des communes du centre Tarn.

L'assistante maternelle par la signature de ce document atteste qu'elle en a pris connaissance et s'engage à le respecter. Elle le portera à la connaissance des parents des enfants qui lui sont confiés.

En cas de manquement grave au règlement, l'animatrice en informera le Président de la Communauté de communes Centre Tarn. Selon la gravité des faits, un avertissement par courrier ou une exclusion définitive du relais pourront être prononcés.

## **ANNEXE 8 : MATERIEL MUTUALISE**

Une convention spécifique pour le prêt du matériel mutualisé est établie et validée par le bureau en date du 02 avril 2015. Des tarifs applicables à la mise à disposition sont actés, applicables à compter du 01 mars 2018 :

- 30€ par unité et par sortie pour les chapiteaux
- 2€ par plaque du podium
- 5€ par module de praticable
- 20€ par sortie pour la sono
- tables en résine : un remboursement au tarif en vigueur sur produit identique ou équivalent sera demandé à la structure qui aura emprunté ce matériel si des dommages sont constatés au retour au dépôt (mais la mise à disposition se fait à titre gracieux).