



CHARTRE DU LECTEUR DE L'ESPACE PATRIMOINE (À conserver par le lecteur)

CONDITIONS D'ACCES

- L'inscription unique à l'Espace patrimoine ne permet pas l'emprunt de documents dans les autres espaces des médiathèques. La carte Patrimoine est délivrée gratuitement au moment de l'inscription. Le coût de son remplacement en cas de perte est fixé par arrêté municipal.
- L'espace de consultation est dédié à la recherche. Le silence et un comportement respectueux à l'égard des usagers et du personnel s'imposent.
- Les effets personnels qui ne sont pas indispensables à la consultation doivent être déposés dans les casiers-consignes réservés à cet effet.
- Sont interdits en salle de lecture: les vêtements d'extérieur, les sacs (cartables, sacs à main), les parapluies, la nourriture, les liquides, les stylos, les feutres, les trousseaux, les objets tranchants, les adhésifs, les appareils pouvant entraîner des nuisances sonores (baladeurs, etc.).
- Sont autorisés en salle de lecture: les téléphones portables réglés en mode silencieux, les crayons à papier, les ordinateurs portables, les feuilles blanches et les appareils photos (sans pochette).
- Les casiers-consignes doivent être vidés à l'heure de fermeture. Les effets non récupérés sont conservés à l'accueil. Les médiathèques de Saintes déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets laissés sans surveillance.

CONSULTATION DES DOCUMENTS

- Les documents patrimoniaux sont exclusivement consultés en salle de lecture. Aucun prêt n'est consenti à l'exception de ceux éligibles dans le cadre du Prêt entre bibliothèques (modalités définies dans le Règlement intérieur des médiathèques de Saintes).
- Une seule unité documentaire est remise à la fois (livre, carton d'archives, registre ou dossier). Les documents sont à manipuler avec précaution et rendu dans l'état dans lequel ils ont été remis. Le lecteur veille à ce que les documents et les outils de recherche ne subissent aucun dommage, dégradation ou altération. Il est interdit de modifier l'ordre interne des liasses, de s'appuyer sur les documents ou de les utiliser comme sous-main, de les annoter, de les souligner, de les décalquer ou de les crayonner. Tout désordre, disparition ou anomalie constaté par le lecteur doit être signalé.
- Les documents ne sont communiqués qu'à condition que leur état de conservation le permette.



- Des gants peuvent être fournis en fonction de l'état des documents consultés.
- Le branchement de supports de stockage numérique (clé USB, disque dur externe) au poste informatique est interdit.
- Les délais de réservation des places et des documents, le nombre de documents communiqués par séance de travail ainsi que les jours et horaires d'ouverture de la salle de lecture peuvent à tout moment subir des modifications. Ces modifications sont portées à la connaissance des usagers par voie d'affichage et sur le portail des médiathèques.
- Aucun document ne sera fourni 30 minutes avant la fermeture

REPRODUCTION DES DOCUMENTS

- Toute reproduction est conditionnée par l'état matériel des documents et soumise au Code du patrimoine.
- Les photographies avec un appareil personnel sont autorisées (sans flash).
- Des reproductions numériques gratuites peuvent être réalisées sur demande et accordées en fonction de la politique de numérisation pluriannuelle du service.
- Les reproductions sont délivrées pour un usage privé ou à des fins administratives. Leur utilisation à des fins éditoriales ou commerciales doit être signalée et soumise à validation.
- Les usagers sont invités à remettre un exemplaire des publications qu'ils ont rédigées à partir des documents consultés à l'Espace Patrimoine.

DISPOSITIONS DIVERSES

Les usagers des médiathèques s'engagent à respecter leur règlement intérieur consultable sur place ou sur le portail des médiathèques.

Le non-respect des prescriptions énoncées dans le présent règlement expose l'utilisateur à l'exclusion temporaire ou définitive de la salle de lecture et aux poursuites pénales entraînant des peines d'emprisonnement et des amendes prévues en cas de dégradation ou de vol (articles 322-2 et 433-4 du code pénal).



FORMULAIRE D'ENGAGEMENT

(À conserver par l'Espace Patrimoine. Dans le respect du règlement général sur la protection des données (RGPD))

« Je reconnais avoir reçu le guide et la charte du lecteur/trice de l'Espace Patrimoine et m'engage à respecter l'intégralité des dispositions »

NOM :

PRÉNOM :

NOM ET PRÉNOM DU REPRÉSENTANT LÉGAL* :

N° DE CARTE PATRIMOINE :

DATE :

SIGNATURE :

** Pour les mineurs, ce document doit être signé par le représentant légal*