

pierrresvives

la Cité des savoirs et du sport pour tous

Règlement des espaces publics



Dispositions générales applicables à l'ensemble des espaces publics

SOMMAIRE

CHAMP D'APPLICATION.....	3
JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE	3
CARTE PIERRESVIVES	3
BILLETTERIE	4
ACCES ET CIRCULATION	4
TRANQUILLITE ET SECURITE	5
ACCUEIL GENERAL ET VESTIAIRES	7
EFFETS PERSONNELS.....	7
DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPES	8
DROIT A L'IMAGE : PRISES DE VUES ET ENREGISTREMENTS.....	8
REGLEMENT MULTIMEDIA ET INTERNET.....	9
SITUATIONS D'URGENCE	12
LOCATION D'ESPACES	12
DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	13

CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1^{ER}

Le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers. Il est applicable aux visiteurs de *pierresvives, la Cité des savoirs et du sport pour tous*, établissement recevant du public (ERP) exploité en régie directe par le Département de l'Hérault, ainsi qu'aux personnes et aux groupes autorisés à occuper temporairement des locaux pour des réunions, colloques, conférences, réceptions ou évènements divers.

Les locaux des services associés à *pierresvives, la Cité des savoirs et du sport pour tous*, Archives départementales, Médiathèque départementale, Hérault sport et l'espace jeunes citoyens, peuvent être dotés de règlements intérieurs particuliers dont les dispositions complètent alors celles du présent règlement.

ARTICLE 2

Les visiteurs, lecteurs, spectateurs, publics divers de *pierresvives, la Cité des savoirs et du sport pour tous* sont tenus de se conformer aux dispositions du présent règlement ainsi qu'aux instructions données ou injonctions faites par le personnel en charge de la sécurité, de la sûreté du bâtiment et des collections.

JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

ARTICLE 3

Pierresvives la Cité des savoirs et du sport pour tous est un établissement ouvert au public du mardi au samedi de 10h00 à 19h00.

Chaque soir, les mesures d'évacuation des espaces commencent quinze minutes avant la fermeture. Certains espaces peuvent cependant disposer d'horaires spécifiques. Dans ce cas, les dispositions particulières applicables sont affichées à l'entrée desdits locaux.

CARTE PIERRESVIVES

ARTICLE 4

La carte *pierresvives* permet notamment :

- De payer des photocopies et des scans,
- D'utiliser des postes informatiques publics,
- D'accéder aux jeux vidéo,
- D'emprunter du matériel,
- De réserver des évènements...

Toute personne majeure peut demander une carte pour elle-même et pour chaque membre de sa famille. Pour les mineurs, la demande de carte est faite par le responsable légal.

Pour créer la carte pierresvives, plusieurs possibilités :

- De chez soi en allant sur le portail pierresvives : pierresvives.herault.fr,
- A l'accueil de pierresvives auprès des hôtesses,
- A pierresvives en utilisant les bornes interactives mises à disposition.

Pour retirer sa carte, il est nécessaire de se présenter à l'accueil de pierresvives avec :

- Une pièce d'identité avec photo en cours de validité (carte nationale d'identité, permis de conduire, passeport, carte de séjour ...). Pour les personnes mineures ne possédant pas de pièce d'identité, un livret de famille sera demandé.
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer, EDF, téléphone, eau ou à défaut une déclaration sur l'honneur d'hébergement avec un justificatif de domicile de l'hébergeur).
- Pour les mineurs de moins de 15 ans, la présence du représentant légal est obligatoire lors de l'édition de la carte.
- Pour les mineurs de plus de 15 ans, seule une autorisation parentale signée à fournir est obligatoire avec les documents demandés.
- Pour les mineurs en internat, la présence du représentant légal n'est pas obligatoire. Pièces à fournir : justificatif de domicile, pièce d'identité ou livret de famille, autorisation parentale signée par l'un des parents et carte d'internat.

La durée de validité de la carte est d'une année à compter de sa mise en service. A sa date anniversaire, la carte est invalidée, les unités de crédits qui sont sur la carte restant valables. Pour réactiver la carte, l'utilisateur devra présenter une pièce d'identité avec photo en cours de validité ainsi qu'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Le renouvellement de la carte en cas de perte est payant. Le tarif en vigueur est disponible au niveau de l'accueil général. Le rechargement de la carte se fait au niveau de l'Atelier de l'histoire.

BILLETTERIE

ARTICLE 5

L'accès à certaines manifestations peut être gratuit ou payant, dans la limite des places disponibles. Le cas échéant, un billet d'entrée pourra être délivré.

Les tarifs des billets approuvés par le Département de l'Hérault seront affichés à l'accueil et sur le site Internet pierresvives.herault.fr.

ACCES ET CIRCULATION

ARTICLE 6

Dans le bâtiment, et sous réserve des conditions d'accès propres à chaque espace, la circulation est libre, dans la limite toutefois de la capacité admise pour les divers niveaux et pour chaque zone d'exposition ou de manifestation. Lorsque cette capacité est atteinte, des files d'attente sont organisées par les personnels de pierresvives, afin de respecter les quotas de sécurité.

Les usagers avec des poussettes peuvent accéder au bâtiment. Toutefois, certains espaces pourront être interdits d'accès aux poussettes pour des raisons de sécurité. La Direction décline toute responsabilité pour les dommages éventuellement causés par les poussettes et fauteuils roulants aux tiers ou à leurs propres occupants.

L'accès est interdit à tout autre type de véhicule à roues dans le bâtiment, à l'exception de ceux bénéficiant d'une autorisation spéciale (livraison...).

Certaines activités peuvent ne pas être adaptées aux enfants en bas-âge, tant dans leur contenu que dans leur durée. Les représentants légaux ou accompagnateurs doivent veiller à ce que le comportement du mineur ne perturbe pas l'activité en cours ou la tranquillité du lieu.

Les enfants de moins de 12 ans doivent être accompagnés d'un adulte pour accéder au bâtiment et à ses différents espaces publics. En cas de non respect, le Département se décharge de toutes responsabilités.

ARTICLE 7

Il est interdit d'introduire dans l'établissement des :

- substances explosives, inflammables, volatiles, comburantes, toxiques, infectieuses, corrosives, fumigènes,
- objets dangereux, lourds, encombrants susceptibles de provoquer une quelconque nuisance pour les autres visiteurs ou de présenter un danger pour les expositions,
- machines qui s'avèreraient non conformes à la réglementation et aux normes françaises et européennes,
- animaux, sauf les chiens accompagnant les personnes titulaires de la carte d'invalidité portant la mention « cécité ».

ARTICLE 8

Les visiteurs peuvent être invités à ouvrir leurs sacs ou paquets et à présenter le contenu à l'entrée et à la sortie du bâtiment à la requête des personnels de la sécurité.

Il est interdit de franchir les barrières et dispositifs destinés à contenir le public, d'emprunter les accès non autorisés et signalés comme tels, de pénétrer dans les différents espaces réservés au personnel, et d'entraver les circulations et itinéraires de secours. L'accès des zones en cours d'aménagement d'expositions est expressément interdit au public.

L'accès aux espaces d'exposition n'est pas autorisé aux visiteurs porteurs de bagages de grandes dimensions (valises, sacs à dos, sacs à provisions, casque de motocycles...).

TRANQUILLITE ET SECURITE

ARTICLE 9

D'une manière générale, il est demandé aux visiteurs d'éviter de créer, par leur attitude, leur tenue ou leurs propos, quelque trouble que ce soit au bon déroulement des activités et à l'ordre public et de respecter les consignes de sécurité.

Les usagers sont responsables de tous les dommages résultant : de l'inadaptation de leur comportement à l'état naturel des lieux, aux dangers normalement prévisibles, au non-respect du présent règlement. En cas de dégradations les frais de remise en état pourront leur être demandés. A défaut d'accord amiable, la voie judiciaire pourra être choisie.

Les visiteurs s'abstiennent notamment de tout acte susceptible de menacer la sécurité des personnes (agents, visiteurs...) et des biens, en particulier :

- de troubler la tranquillité des lieux (nuisances sonores, visuelles, olfactives, état d'ébriété, comportement agressif...),
- de dégrader les locaux ou le mobilier.

Le personnel de sécurité habilité pourra être amené à intervenir le cas échéant, et à prendre toute mesure utile et réglementaire pour garantir la sécurité et la tranquillité des lieux et des personnes (agents, visiteurs...)

Il est interdit de :

- courir dans le bâtiment,
- apposer des graffitis, affiches, autocollants, marques ou salissures,
- jeter à terre des papiers ou détritiques,
- se livrer sans autorisation à tout commerce ou publicité,
- organiser quelque manifestation et spectacle que ce soit sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation,
- fumer à l'intérieur des locaux,
- organiser des visites guidées sans avoir obtenu pour ce faire un agrément de la Direction.

A défaut, les visiteurs contrevenants pourront être invités à quitter les locaux, et/ou faire l'objet d'une plainte auprès des autorités compétentes. Le non-respect des prescriptions du présent règlement expose les contrevenants à l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement et, le cas échéant, à des poursuites judiciaires.-En cas d'infractions passibles de sanctions pénales (vol, dégradation ou destruction de matériel, fraude informatique, contrefaçon...), le Département de l'Hérault pourra procéder à un dépôt de plainte.

ARTICLE 10

La Direction se réserve le droit de refuser l'accès d'un usager à une activité après le démarrage de celle-ci.

ARTICLE 11

Un système de vidéo surveillance est mis en place à l'intérieur du bâtiment. Le département dispose d'une autorisation délivrée par la Préfecture de l'Hérault pour l'utilisation de ce système de vidéosurveillance. Les enregistrements sont conservés pendant une durée maximale de 30 jours avant d'être détruits. Le droit d'accès aux images s'exerce par un courrier adressé au Président du Conseil Général - Hôtel du Département - 1000, rue d'Alco - 34087 Montpellier cedex 4.

ARTICLE 12

L'accès de la Médiathèque pierresvives et de l'Atelier de l'histoire des archives départementales est géré par un système antivol. Si, lors du passage d'un usager, le système de protection des collections se déclenche, l'usager doit faire identifier la cause de l'alarme. Il est ensuite invité à franchir de nouveau le portique de détection. Cette opération peut se faire plusieurs fois, tant que l'alarme se déclenche. Les usagers sont tenus de présenter au personnel tout document détenu par eux. En cas de problème le personnel de sécurité de l'établissement est habilité à intervenir.

ACCUEIL GENERAL ET VESTIAIRES

ARTICLE 13

La Direction met à disposition du public les outils nécessaires à la formulation le cas échéant de réclamations, observations, suggestions ou requêtes relatives à la tenue de l'établissement ou du personnel. Ces documents sont remis aux usagers sur demande à la banque d'accueil centrale.

Toute information concernant le présent règlement ou son application pourra être obtenue auprès des services d'accueil.

ARTICLE 14

L'accueil général a en charge la gestion des vestiaires qui sont mis gratuitement à la disposition des visiteurs (individuels ou en groupes) pour leur permettre de déposer les objets et effets qui les encombrant ou ceux dont l'introduction n'est pas autorisée dans les locaux.

Les préposés au service des vestiaires reçoivent des dépôts dans la limite de la capacité des vestiaires et peuvent refuser ceux dont la présence ne serait pas compatible avec la sécurité ou la bonne tenue de l'établissement. Il est recommandé de ne pas laisser d'objet de valeur dans les vestiaires.

ARTICLE 15

Des contremarques sont remises aux déposants ou au responsable du groupe. En cas de perte de celles-ci, les usagers ne peuvent prétendre récupérer les objets déposés avant la fermeture du vestiaire.

ARTICLE 16

Les effets et objets non retirés du vestiaire lors de la fermeture sont tenus à la disposition de leurs propriétaires pendant une semaine au PC Sécurité. Passé ce délai, ils seront transmis au bureau central des objets trouvés de la Ville de Montpellier ou au commissariat de police le plus proche.

EFFETS PERSONNELS

ARTICLE 17

La Direction décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dommage survenu aux biens personnels des visiteurs. A cet égard, il est conseillé de ne pas laisser d'objets de valeur à l'intérieur des locaux, et il est demandé à chacun de prendre toute disposition utile quant à la sécurité de ses objets personnels.

Les objets trouvés doivent être remis à l'accueil pour être déposés au PC Sécurité ; ils y sont tenus à la disposition de leurs propriétaires durant une semaine. Passé ce délai, ils seront transmis au bureau central des objets trouvés de la Ville de Montpellier ou au commissariat de police le plus proche.

DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPES

ARTICLE 18

Les visites de groupes s'effectuent obligatoirement en la présence constante d'un responsable qui doit faire respecter les prescriptions du présent règlement ainsi que la discipline.

Le nombre d'enfants à la charge de chaque adulte responsable ne devra pas excéder celui fixé par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19

Les groupes et leurs responsables s'engagent à effectuer leur visite dans un souci de respect des autres visiteurs, notamment, en s'efforçant de ne générer aucun désagrément à l'égard de ces derniers. Les groupes pourraient être alors fractionnés afin de respecter cette règle.

ARTICLE 20

Dans l'intérêt même du public, la Direction et les responsables des entités se réservent 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.

DROIT A L'IMAGE : PRISES DE VUES ET ENREGISTREMENTS

ARTICLE 21

Une tolérance, valant autorisation, est laissée aux amateurs n'utilisant ni pied, ni flash pour leurs prises de vues à la seule condition que l'exploitation qui sera faite de ces prises de vues soit limitée à un usage strictement privé et que les personnes filmées ou photographiées appartiennent exclusivement à leur cercle familial ou d'amis.

Certains espaces, compte tenu des activités s'y déroulant, peuvent faire l'objet d'une interdiction formelle de prise de vues et enregistrements par affichage à l'entrée de l'espace concerné.

ARTICLE 22

Il est interdit d'effectuer des prises de vues précises d'un visiteur ou d'un membre du personnel sans son accord écrit. Plus particulièrement, il est strictement interdit de photographier des enfants sans l'accord écrit des parents.

ARTICLE 23

Les croquis à main levée du bâtiment sont autorisés dans la mesure où leurs auteurs ne gênent pas la circulation des usagers et l'activité normale des services.

Cette autorisation ne vaut toutefois qu'à la condition que l'exploitation des croquis ne fasse l'objet que d'une utilisation réduite au « cercle de famille » (usage privé).

ARTICLE 24

Les prises de vues (photographie, film) et enregistrements sonores, l'exécution de reproductions d'éléments de présentation, d'installations ou d'équipements techniques, d'œuvres, dessins, modèles et de documents exposés, sont interdits en dehors de la tolérance visée à l'article 21 mais peuvent être expressément et exceptionnellement autorisés par les services compétents.

Il est notamment interdit de réaliser des prises de vues, enregistrements sonore et/ou vidéo des conférences, débats, tables rondes, projections de films ou spectacles vivants.

Le cas échéant, dans l'hypothèse d'une délivrance de l'autorisation visée ci-avant, les bénéficiaires sont tenus de se conformer à la réglementation en vigueur et aux prescriptions particulières qui leur seront communiquées en ce qui concerne, notamment, la protection des œuvres, des dessins et des modèles, le bon ordre et les droits éventuels de reproduction.

REGLEMENT MULTIMEDIA ET INTERNET

ARTICLE 25

La consultation d'Internet a pour objectif d'élargir l'offre documentaire pierresvives et de permettre au public de découvrir et d'utiliser les nouveaux outils de recherche d'information. La présente charte a pour but d'informer les utilisateurs souhaitant bénéficier de l'accès à Internet à pierresvives.

Le personnel se réserve le droit d'interdire l'utilisation des ressources multimédia à toute personne ne respectant pas ce règlement.

Un dispositif de supervision des postes mis à disposition du public est en place. Il permet aux agents de pierresvives de contrôler ce qui est affiché sur chaque écran et d'interrompre toute session ou connexion s'ils constatent un usage non conforme aux engagements pris en acceptant la présente charte.

ARTICLE 26

L'utilisation d'un système informatique, quel qu'il soit, est soumis au respect de la législation y afférant. Son non-respect est passible de sanctions pénales.

Pour information, il s'agit de :

- La protection des mineurs : pierresvives étant un établissement ouvert à tous, il est interdit de consulter des sites à caractère violent, pornographique ou de nature à porter gravement atteinte à la dignité humaine susceptibles d'être vus ou perçus par un mineur. A fortiori, la consultation de sites de ce type mettant en scène des mineurs est également sanctionnée pénalement (Articles 227-23 et 227-24 du Code pénal).
- La fraude informatique : Conformément à la loi du 5 janvier 1988, « Le fait d'accéder ou de se maintenir frauduleusement dans tout ou partie d'un système... le fait d'entraver ou de fausser le fonctionnement d'un système... le fait d'introduire, de supprimer ou de modifier frauduleusement les données qu'il contient » sont considérés comme des délits. « La tentative des délits est punie des mêmes peines. » (Articles 323-1 à 7 du Code pénal).
- Du droit des auteurs : Le code de la propriété intellectuelle sanctionne la contrefaçon et d'une manière générale toute atteinte aux droits des auteurs. Toute réutilisation de données comportant

des œuvres littéraires et artistiques notamment est illicite sans le consentement expresse des auteurs ou des ayant droits.

- La lutte contre le terrorisme : Conformément à la loi n°2006-64 du 23 janvier 2006, pierresvives conserve les données de connexion pendant une durée de 12 mois (décret 2006-358).

ARTICLE 27

La consultation de messageries personnelles, de forums de discussion, de Chat et de jeux en ligne, à l'exception des jeux d'argent, est autorisée. L'usage d'Internet pour les mineurs est placé sous la responsabilité du responsable légal ou pour les groupes de la ou des personne(s) les encadrants, dans le cadre d'animations spécifiques.

L'utilisateur est informé que la confidentialité des informations et leur fiabilité sur le net n'étant pas assurée, la navigation s'effectue sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. L'envoi de toute information nominative se fait sous la responsabilité de l'internaute.

D'une manière générale, en aucun cas l'établissement pierresvives ne peut être tenu de réparer les préjudices directs et/ou indirects subis du fait de l'utilisation du service par l'utilisateur. Ce dernier reconnaît que l'établissement pierresvives ne peut pas être responsable des contenus auxquels il accède. Le personnel de l'établissement pierresvives possède un droit de regard sur toute consultation de l'abonné et se réserve la possibilité de faire cesser la consultation Internet en cas d'abus ou de non respect des règles de la charte. L'accessibilité aux contenus et services n'est pas garantie.

ARTICLE 28

Les DVD proposés au sein de l'établissement pierresvives sont consultables prioritairement sur le matériel audiovisuel prévu à cet effet. En cas d'indisponibilité dudit matériel, et à la discrétion du personnel, les DVD peuvent être visionnés sur tout matériel compatible appartenant aux visiteurs, pour peu que cette utilisation n'occasionne pas de nuisance.

ARTICLE 29

Le prêt gratuit du matériel (tablettes numériques, ordinateurs portables, consoles de jeux portatives ou tout autre équipement) sur place est à la discrétion du personnel de pierresvives.

Le prêt de matériel est effectué contre remise :

- soit de la carte pierresvives en cours de validité,
- soit d'une pièce d'identité en cours de validité.

Tout le matériel est prêté en parfait état de fonctionnement et devra être rendu dans le même état. En cas de détérioration manifeste (casse, rayure, ouverture de l'appareil, intrusion de corps étrangers etc.) un dédommagement financier à hauteur du prix du matériel neuf pourra être demandé à l'utilisateur. En cas de litige plus grave, le conseil général de l'Hérault pourra déposer une plainte contre l'utilisateur.

En cas de forte affluence, ou de comportement gênant de l'utilisateur, le personnel de pierresvives peut à tout moment interdire le prêt, ou retirer l'appareil à l'utilisateur ne respectant pas les règles de bonne conduite.

Un seul matériel à la fois peut être remis à l'utilisateur.

ARTICLE 30

Le prêt des ordinateurs portables et des tablettes numériques pour une consultation sur place en utilisation autonome est interdit aux moins de 12 ans.

Le matériel ne pourra être confié que si l'enfant est accompagné par un adulte contre remise :

- soit de la carte pierresvives en cours de validité.
- soit d'une pièce d'identité en cours de validité.

ARTICLE 31

L'accès aux consoles de jeux vidéos ne se fait que sur présentation de la carte pierresvives. Chaque participant a accès aux consoles par tranches de 30 minutes. Le personnel gère selon l'affluence du public l'accès aux consoles de jeux et le nombre de participations de chaque usager.

ARTICLE 32

Les postes publics permettent l'accès au réseau général d'Internet dont l'utilisation et le bon fonctionnement sont régis par le présent règlement.

Il est interdit de modifier la configuration des postes, installer ou télécharger un logiciel. Tout problème technique doit être signalé à un membre du personnel.

Les enfants de moins de 12 ans doivent utiliser les postes informatiques qui leurs sont réservés dans chaque espace.

Le Département de l'Hérault décline toute responsabilité concernant les données archivées par l'utilisateur sur ses postes informatiques. Il ne peut être tenu responsable des problèmes liés aux installations qui seraient réalisées par les usagers.

Aucune tentative d'accès à un réseau informatique interne (filaire ou sans fil) depuis un poste dédié au grand public n'est autorisée.

ARTICLE 33

La connexion WiFi est disponible aux heures d'ouverture, dans tous les espaces publics de pierresvives. La procédure d'accès à cette connexion sur les appareils personnels est indiquée dans les dépliants d'information et sur le site Internet. L'utilisateur s'engage au respect des conditions de l'article 25.

ARTICLE 34

La sécurité informatique de tout matériel personnel est sous la responsabilité de son propriétaire. Il est vivement conseillé d'équiper le matériel personnel des protections nécessaires contre les virus, intrusions et autres programmes espions. En aucun cas le personnel de pierresvives ne peut assurer la surveillance et l'assistance pour l'usage des équipements personnels des usagers.

ARTICLE 35

L'établissement pierresvives dispose d'un logiciel de gestion des publics et d'un système de traçabilité des connexions à internet. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'utilisateur dispose d'un droit d'accès et de rectification des

informations le concernant. Il peut l'exercer en adressant sa demande à l'attention du Président du Conseil Général, Hôtel du Département - 1000, rue d'Alco - 34087 Montpellier cedex 4, muni d'une pièce permettant de justifier son identité.

SITUATIONS D'URGENCE

ARTICLE 36

Tout accident, sinistre ou événement anormal doit être immédiatement signalé à un membre du personnel de l'établissement.

ARTICLE 37

En présence d'une situation de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens, des dispositions d'alerte sont prévues. Elles comportent notamment la fermeture totale ou partielle d'un espace et le contrôle des sorties.

Les usagers sont tenus de respecter les consignes données par le personnel de sécurité et les responsables d'évacuation.

Si l'évacuation du bâtiment est rendue nécessaire, elle doit se dérouler dans l'ordre et la discipline sous la conduite du personnel conformément aux consignes reçues par ce dernier.

ARTICLE 38

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 totale ou partielle du bâtiment et au contrôle des entrées par tous moyens appropriés.

A l'occasion d'événements exceptionnels, la Direction pourra faire procéder à la vérification des sacs et des véhicules.

Si la situation l'impose, la Direction dispose de toute liberté pour mettre en place un contrôle reposant notamment sur un système de portiques ou de tunnels.

Les objets abandonnés suspects pourront faire l'objet d'une destruction par les services compétents dès lors que l'identité de son propriétaire n'aura pu être découverte.

LOCATION D'ESPACES

ARTICLE 39

Pierresvives propose des espaces en location pour organiser et tenir des réunions, congrès et séminaires, colloques ou tout autre événement professionnel selon les modalités adoptées par l'Assemblée départementale.

DISPOSITIONS PARTICULIERES

ARTICLE 40

Les enfants mineurs restent sous la responsabilité de leur représentant légal. Tout enfant égaré est conduit à la banque d'accueil du niveau 0. Au cas où personne ne viendrait chercher l'enfant, et en tout état de cause après la fermeture, l'enfant égaré serait confié au commissariat de Police le plus proche.

ARTICLE 41

Le Directeur Général des Services du Département de l'Hérault, le Directeur du bâtiment, les responsables de chaque entité et le personnel de pierres vives sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de la mise en œuvre du présent règlement.

Fait à Montpellier, le

Pour le Département de l'Hérault,
Le Président du Conseil Général,

Monsieur André Vezinhet

