



DEPARTEMENT  
PAS-de-CALAIS  
ARRONDISSEMENT  
BETHUNE  
COMMUNE DE  
LABOURSE

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE du 05 avril 2023

L'an deux mille vingt-trois, le cinq du mois d'avril à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de cette commune s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Philippe SCAILLIEREZ, Maire, suite à des convocations adressées à chacun des membres le vingt-huit mars deux mille vingt-trois et dont un exemplaire a été affiché à la porte de la Mairie.

Délibération  
N°2023CM19

Règlement intérieur du  
Pôle culturel  
« Le Cuivre »

**Étaient présents :** Mmes Mrs Philippe SCAILLIEREZ, Nicole CHASTENEZ, Bernard PRUVOST, Isabelle VANELLE, Alain COQUERELLE, Isabelle VANLANDE, Annick SAVOLDELLI, Claudie MARTEL, Roland JOLY, Frédéric DISSAUX, Aimé ROUSSEY, Didier FATOU, Betty BEN, Isabelle CAZIN, Johnny GLAVIEUX, Dorothée HAUER, Delphine MICELLI.

**Étaient excusés :** Mmes Mrs Jean-Marc LARUE, Patrice ANDREOTTI, Caroline DERAEDT, Rodrigue DESULTERRE, Rosanna GILLET.

**Était absent :** Mr Frédéric DREZE.

**Pouvoirs :**

Mr Jean-Marc LARUE à Mme Nicole CHASTENEZ  
Mme Rosanna GILLET à Mr Alain COQUERELLE.

Convocation du  
28 mars 2023

Monsieur Aimé ROUSSEY est élu Secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

Pour permettre le bon fonctionnement du pôle culturel « Le Cuivre » un règlement intérieur est proposé à l'assemblée.

Le règlement intérieur du pôle culturel a pour objet de codifier les rapports entre la structure et les usagers. Il énumère le fonctionnement et les modalités d'utilisation du service ainsi que les droits et devoirs de l'utilisateur.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Adopte le règlement intérieur pour le fonctionnement du pôle culturel « Le Cuivre », joint en annexe de la présente délibération.
- Donne pleins pouvoirs à Monsieur le maire pour signer le document.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait conforme,

le Maire,



Philippe SCAILLIEREZ.

Nombre de conseillers  
en exercice : 23

Conseillers présents : 17

Envoyé en préfecture le 19/04/2023

Reçu en préfecture le 19/04/2023

Publié le 19/04/2023



ID : 062-216204800-20230405-2023CM19-DE



## Règlement intérieur

Le pôle culturel est un service public ouvert à tous, comprenant une médiathèque et une école de musique. Administré par la commune et dans le cadre du projet municipal, il est placé sous l'autorité conjointe de la responsable de la médiathèque et de la directrice de l'école de musique. Ces dernières œuvrent à la politique culturelle décidée par les élus dans le cadre du projet d'établissement.

Le pôle culturel contribue à l'éducation permanente, à la formation et à l'information, au divertissement et à l'épanouissement culturel de tous les citoyens, notamment via les pratiques amateurs. L'école de musique a plus spécifiquement vocation à dispenser un enseignement musical et à être un lieu de pratique instrumentale en s'inspirant largement des grands principes faisant référence au schéma national d'orientation pédagogique en musique, texte référent dans la structuration des enseignements et des missions des établissements d'enseignement artistique. Elle vise à faciliter l'accès du plus grand nombre à un enseignement diversifié, de qualité et de proximité.

L'accès à la médiathèque est libre et gratuit, dans le respect des lieux et des autres usagers, ainsi que des ressources mises à disposition. Le personnel (salarié et bénévole) est à la disposition des usagers pour faciliter au mieux l'accès aux ressources et aux locaux. Le pôle culturel a vocation à accueillir des usagers différents dans un principe de cohabitation.

Adopté par le conseil municipal, le présent règlement fixe les droits et les devoirs des usagers dans les espaces accessibles au public, y compris le parvis placé sous vidéo-surveillance. Le règlement est remis lors d'une inscription à la médiathèque ou à l'école de musique, affiché au sein du pôle culturel et sur son site internet. Tout usager, inscrit ou non inscrit, s'engage à se conformer au présent règlement. Le personnel du pôle culturel – médiathèque et école de musique - est chargé par le Maire de la commune de son application.

## 1. Conditions d'accès au pôle culturel

Le pôle culturel est ouvert à tous, cependant seule la médiathèque est en accès libre. Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents ou accompagnants. Les mineurs âgés de moins de 10 ans doivent toujours être accompagnés par une personne responsable. Le personnel du pôle culturel les accueille mais ne peut en aucun cas les garder. Les animations à destination des mineurs de moins de 10 ans nécessitent, sauf mention contraire, la présence d'un adulte.

Les horaires d'ouverture au public de la médiathèque sont fixés par l'administration municipale et portés à la connaissance du public par voie d'affichage et sur le site internet. Ils sont valables toute l'année, hors jours fériés.

Lundi : 15h-18h

Mardi : 15h-18h

Mercredi : 10h-13h / 14h-18h

Jeudi : fermeture hebdomadaire

Vendredi : 15h-19h

Samedi : 10h-13h / 14h-18h

En dehors des ouvertures pour tous les publics de la médiathèque, des plages horaires sont réservées à l'accueil des groupes scolaires et des publics spécifiques (crèche, EHPAD, etc.) mais également au travail interne. Pour utiliser les services, les accompagnants des groupes sont priés de se rapprocher du personnel. Les usagers sont prévenus par voie d'affichage d'éventuelles modifications, notamment des fermetures pour inventaire ou congés, au moins deux semaines à l'avance (sauf cas exceptionnel : maladie, etc.).

L'école de musique fonctionne du lundi au samedi (hors jours fériés) au rythme de l'année scolaire définie par l'Éducation nationale. Les horaires des différents enseignements sont définis chaque année. Lorsque les vacances scolaires débutent un samedi ou un vendredi après la classe, les cours de musique sont assurés le samedi.

Les usagers sont tenus de respecter le personnel du pôle culturel et ses usagers. Tout comportement portant préjudice au personnel ou autres usagers par des actes ou par des propos peut entraîner des sanctions, allant jusqu'à l'exclusion définitive. Le personnel est autorisé à prendre les mesures nécessaires au maintien de la qualité du service.

Les usagers sont tenus de respecter la neutralité de l'établissement : tout démarchage ou toute manifestation, collective ou personnelle, à caractère religieux, politique ou militant est interdit. L'affichage ou le dépôt de tract est soumis à autorisation du personnel du pôle culturel.

Il est interdit :

- De fumer ou de vapoter au sein du pôle culturel et de ses abords ;
- D'introduire de l'alcool ;
- D'introduire tout objet potentiellement dangereux ou salissant ;
- D'introduire tout animal, à l'exception des chiens d'assistance ;
- De circuler en rollers, trottinette, bicyclette, planche à roulettes ou tout autre moyen de locomotion roulant avec ou sans moteur, à l'exception de matériel médical ;
- De dégrader volontairement ou par négligence les locaux, matériels, mobiliers ou collections ;
- De déplacer les meubles sans autorisation du personnel ;
- D'adopter une attitude irrespectueuse des lieux ;
- D'avoir une tenue vestimentaire inappropriée ;
- De se livrer à des courses, bousculades, glissades, escalades.

La consommation de boissons et de nourriture est tolérée dans la zone d'accueil et de détente (salon en entrée d'établissement) de la médiathèque, ainsi que dans l'atelier et le couloir de l'école de musique, dans le respect des lieux (déchets dans les poubelles, etc.). Les téléphones portables doivent être placés en mode vibreur. Les prises de photos, films ou enregistrements sont soumis à autorisation de la mairie.

Les effets personnels restent sous la responsabilité des usagers. Des casiers sont mis à disposition dans la zone d'accueil.

Le pôle culturel ne répondra pas des préjudices personnels intervenant à l'intérieur de l'établissement à l'occasion des litiges entre usagers. Il ne sera tenu qu'aux prescriptions pénales en matière d'assistance à personne en danger et à exclure les personnes troublant la tranquillité des lieux.

Le pôle culturel et la médiathèque en particulier ne sauraient être tenus pour responsable des informations et opinions exprimées dans les documents mis à disposition, qui visent à présenter une culture encyclopédique et universelle.

## 2. Fonctionnement et usages de la médiathèque

La médiathèque propose différents documents à ses usagers : livres, périodiques, DVD, CD, jeux de société et vidéo, partitions. Une charte documentaire, validée en conseil municipal et disponible sur demande, fixe les conditions d'acquisition et de développement des collections, incluant les suggestions d'achat et les dons.

Les collections du pôle culturel sont développées à destination de tous les publics, certains documents s'adressent exclusivement à un public adulte et averti. La consultation sur place ou l'emprunt des documents par les enfants mineurs doit faire l'objet d'une attention particulière des parents ou responsables légaux.

La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit. La médiathèque ne saurait être tenue responsable d'un usage contrevenant à cette législation.

Les documents audiovisuels (CD, DVD) peuvent être consultés sur place, seul ou en groupe. Après emprunt, ils sont diffusables dans le cadre privé, individuel ou familial. Leur reproduction est formellement interdite.

Le pôle culturel dispose d'un portail internet, comportant ses informations pratiques, son agenda et le catalogue de la médiathèque. L'inscription à la médiathèque donne droit à un compte lecteur : consultation du catalogue, réservation des documents, prolongation des prêts, suggestion d'acquisition, ajout d'avis ou de tags sur les notices des documents, création de paniers, liste de lecture partagée.

### 2.1 Consultation sur place

La consultation sur place des documents est gratuite pour tous. Les documents consultés doivent être laissés dans l'état dans lequel ils ont été communiqués.

La majeure partie des documents est empruntable. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et réservés à la consultation sur place : usuels, dernier numéro des périodiques, documents utiles au quotidien à l'équipe du pôle culturel (réserve de documents jeunesse pour les animations, etc.).

Les animations et la programmation culturelle de la médiathèque sont accessibles sans inscription. Une réservation peut être demandée.

## 2.2 Inscription individuelle

Une inscription est nécessaire pour emprunter des documents, accéder à un espace personnel sur le site internet, consulter des ressources numériques sur place ou à domicile, utiliser le matériel numérique du pôle culturel.

L'inscription est nominative et strictement personnelle. Elle est valable pour une année, de date à date.

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit justifier de son identité (pièce d'identité en cours de validité). Les mineurs doivent être accompagnés de leurs parents ou être munis d'une autorisation parentale. Tout changement de domicile ou d'identité doit être signalé. L'inscription se fait auprès du personnel de la médiathèque. Un formulaire d'inscription est fourni par la médiathèque et accessible sur le site internet.

Par leur inscription, les usagers donnent autorisation de conserver leurs données personnelles la durée de validité de leur inscription. À chaque date anniversaire, le personnel de la médiathèque sollicitera le renouvellement de cette autorisation. À l'issue de l'inscription, l'utilisateur se voit remettre une carte d'utilisateur et un identifiant individuel. L'utilisateur est tenu de signaler toute perte ou vol de la carte, qui peut être remplacée une fois gratuitement (2€ la carte au-delà du 2<sup>e</sup> renouvellement). En cas de déclaration inexacte de domicile constatée par le retour d'un courrier, l'inscription peut être suspendue provisoirement ou définitivement.

Une inscription valide à la médiathèque donne accès aux ressources numériques de la Médiathèque départementale du Pas-de-Calais : livres numériques, contenus multimédias, contenus d'autoformation, contenus destinés à la jeunesse. L'accès s'effectue sur le site internet de la Médiathèque départementale après inscription et sous réserve de validation de celle-ci par le personnel de la médiathèque.

### *2.3 Inscription collective*

Les personnes morales peuvent s'inscrire pour emprunter des documents et en disposer au sein de leur structure, sous réserve de présentation d'un justificatif :

- Les structures petite enfance (crèche, micro-crèche, RAM, PMI)
- Les établissements scolaires (maternelle, élémentaire)
- Les établissements périscolaires (garderie, centre de loisirs, club ados)
- Les associations laboursaises

Un responsable doit être désigné au moment de l'inscription. Plusieurs personnes d'une même structure peuvent s'inscrire à la médiathèque. Les modalités d'inscription sont identiques à celles requises pour l'inscription individuelle. L'emprunt à titre personnel doit faire l'objet d'une inscription individuelle.

Le nombre de documents empruntables et la durée d'emprunt sont définis selon le type de structure : 30 documents pour les structures petite enfance, scolaires et périscolaires et 15 documents pour les associations, dont trois supports multimédias et deux jeux, pour une durée de 2 mois maximum, renouvelable une fois.

Sont exclus du prêt les DVD, en raison des droits d'utilisation du support (prêt sous condition de projection dans le cercle familial). La consultation sur place est cependant possible, sur réservation auprès du personnel de la médiathèque.

### *2.4 Prêt des documents*

Le prêt à domicile nécessite la présentation de la carte d'emprunteur en cours de validité et ce à titre individuel pour l'utilisation de l'automate de prêt. Le prêt s'effectue sous la responsabilité de l'emprunteur. Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité de l'équipe de la médiathèque ne peut en aucun cas être engagée.

L'utilisateur peut emprunter 10 documents, dont 3 documents des différents supports multimédias (DVD, CD, jeux vidéo) et 2 jeux maximum. La durée du prêt est de 3 semaines.

L'utilisateur peut prolonger une fois la durée du prêt, à condition de ne pas être en retard et que le document ne soit pas réservé par un autre usager. Ce renouvellement peut se faire sur place, en autonomie via l'automate de prêt ou par internet via le compte lecteur sur le site internet.

L'utilisateur peut réserver un document déjà emprunté, soit auprès du personnel soit via le compte lecteur sur le site internet. L'utilisateur sera informé par mail de la tenue à disposition du document souhaité. Le document réservé sera conservé à son intention pendant trois semaines maximum, après sa restitution par l'utilisateur précédent et avant d'être transmis au réservataire suivant. Chaque usager ne peut réserver plus de 10 documents, dont trois documents des différents supports multimédias (DVD, CD, jeux vidéo), deux jeux et deux périodiques.

Les documents empruntés par les usagers sont sous leur responsabilité, ou celle de leurs parents pour les enfants mineurs, dès l'enregistrement du prêt. Il est demandé de prendre soin des documents : il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de découper ou de plier les pages. Les usagers sont invités à signaler les détériorations constatées. Ils ne doivent en aucun cas procéder à la réparation des documents endommagés.

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou son remboursement (obligatoire pour les DVD : ceux du commerce ne disposent pas des droits de prêt ou de consultation). L'absence de restitution du matériel d'accompagnement (CD dans le cadre d'un livre-CD, livret dans le cas d'un CD, livret accompagnant un DVD, etc.) donne lieu au remboursement du document dans sa totalité.

Les retours s'effectuent de manière autonome par les usagers à l'aide de l'automate de prêt installé dans la médiathèque ou via la boîte de retours 24h/24h présente en extérieur. Dans ce dernier cas, les retours sont enregistrés par le personnel de la médiathèque le jour ouvré suivant. Les documents restent de la responsabilité de l'emprunteur tant qu'ils sont présents sur son compte.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque se réserve le droit de mettre en place les dispositions utiles afin d'assurer le retour des documents (relance par mail ou par courrier). Dans le cas d'abus répétitif constatés ou au-delà de trois mois de retard, les documents non rendus seront considérés comme perdus : une mise en demeure sera envoyée par la commune puis, en l'absence de réponse, un titre exécutoire sera établi par le Trésor Public en vue d'obtenir le remboursement des documents non restitués.

### 3. Fonctionnement et usages de l'école de musique

#### 3.1 Inscription

Dans la limite des places disponibles et dans l'ordre de priorité suivant, l'école de musique est ouverte :

- Aux personnes domiciliées à Labourse, enfants et adultes (plus de 18 ans) – inscription gratuite
- Aux extérieurs à la commune – inscription payante

Pour les extérieurs, la participation financière des familles est décidée par le conseil municipal et par conséquent sujette à modification chaque année.

L'inscription engage les parents ou l'élève majeur à régler la totalité de la cotisation annuelle même en cas d'abandon des études en cours d'année.

Pour s'inscrire, les familles doivent fournir :

- Le dossier d'inscription dûment rempli, incluant les coordonnées téléphoniques, électroniques et postales, disponible au service culture et communication ou sur le site internet du pôle culturel ;
- Un justificatif de domicile datant de moins de trois mois pour les Laboursois ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile ;
- Une pièce d'identité ou une copie du livret de famille pour les Laboursois et à partir de la 2<sup>e</sup> personne de la même famille.

Toute réinscription doit être effectuée auprès du service culture de la Mairie, installé au sein du pôle culturel. Sans confirmation des familles, l'école de musique ne pourra garantir la priorité à l'élève dans sa classe d'instrument. Tout élève n'ayant pas honoré la totalité de l'année scolaire ne pourra se réinscrire, sauf motif argumenté et validé par la directrice.

#### 3.2 Le personnel de l'école de musique

La directrice est nommée par le Maire, ainsi que les professeurs sur proposition de la directrice. Le personnel enseignant est placé sous l'autorité hiérarchique de la directrice.

La directrice assure la responsabilité du fonctionnement de l'école :

- Elle assure la bonne marche de l'établissement en liaison avec l'équipe du pôle culturel et l'équipe pédagogique. Elle participe aux projets de service ;
- Elle réunit les professeurs chaque fois qu'elle le juge utile, pour étudier toutes les questions visant au fonctionnement des cours et à la discipline de l'école ;
- Elle prend les dispositions nécessaires pour l'organisation des cours ;
- Elle est à la disposition des parents ;
- Elle veille à la sauvegarde des instruments, des locaux et équipements mis à la disposition de l'école ;
- Elle est responsable de la discipline générale de l'ensemble de l'établissement. Elle peut déléguer ses pouvoirs à tout membre du personnel habilité par elle à faire respecter cette discipline.

Sous l'autorité hiérarchique de la directrice, les professeurs :

- Veillent, sur le plan éducatif, au maintien dans les cours d'un climat favorable au bon déroulement des études ;
- Veillent à la sauvegarde des instruments, locaux et équipements mis à leur disposition ;
- Tiennent les listes de présence des élèves, doivent demander les justificatifs des absences et signaler à l'administration les absences non justifiées ;
- Participent aux différentes réunions, aux prestations de l'école de musique ;
- Donnent dans les délais impartis les informations et documents administratifs nécessaires au bon déroulement de la scolarité ;
- S'assurent de l'installation du matériel et de la gestion organisationnelle des événements qui concernent leur classe ;
- Adaptent leur enseignement au plan d'études établi par la directrice ou en accord avec elle ;
- Ne reçoivent dans les cours que les élèves inscrits à l'école ;
- S'interdisent toute activité à caractère lucratif au sein de l'école ;
- Respectent les horaires des cours ;
- Donnent leurs cours obligatoirement au siège de l'école de musique et dans la salle annexe de pratiques collectives ;
- Préviennent dans un délai suffisant leurs élèves d'une absence éventuelle de leur part.

### 3.3 Les élèves et les parents

L'élève pratique trois disciplines, lesquelles sont obligatoires et indispensables à la formation globale d'un musicien :

- La formation musicale (solfège en deux cycles) ;
- La formation instrumentale : bois, cuivres, percussions (selon les disponibilités des professeurs) ;
- La formation de pratique collective (musique d'ensemble) : atelier chorale, orchestre du 1<sup>er</sup> cycle, ensemble de percussions, ensemble de saxophones.

Avant d'entrer dans le 1<sup>er</sup> cycle de formation, les enfants scolarisés en Grande section et en CP peuvent bénéficier de cours d'éveil musical. L'éveil (Grande section) et l'initiation (CP) permettent à l'enfant de découvrir de manière ludique le monde de la musique.

Les élèves sont tenus :

- D'arriver aux cours à l'heure exacte ;
- D'être assidus aux cours ;
- D'apporter leurs affaires en cours ;
- De suivre les instructions de la directrice et de leur professeur, notamment en prolongement des cours (travail personnel, répétitions supplémentaires, cours le cas échéant, etc.) ;
- De remettre au professeur, en cas d'absence, une justification écrite (SMS, mail, courrier) des parents ou responsable légal pour les mineurs – le cours ne sera pas remplacé par le professeur ;
- De respecter les instruments, équipements et locaux mis à leur disposition ;
- De participer, à la demande du professeur, aux manifestations organisées durant l'année scolaire, ainsi qu'aux cours collectifs ;
- De participer avec assiduité aux répétitions des classes d'ensemble ;
- D'être couverts obligatoirement par une assurance responsabilité civile.

Activités publiques, concerts :

- Les activités publiques de l'école de musique sont conçues dans un but essentiellement pédagogique. Ces activités font partie intégrante de la scolarité. L'apprentissage et la pratique artistique ne peuvent se concevoir sans présentation au public. Elles comprennent des concerts, auditions, animations, répétitions publiques, master-classe, etc.
- Les élèves concernés sont informés, en temps utile, des dates de prestation et leur présence est vivement souhaitée.

#### Prêts d'instruments :

- Dans la limite des disponibilités, des instruments, qui sont propriété de l'école, sont prêtés aux élèves pour un usage strictement personnel.
- Le contrat de prêt d'instrument est lié au contrat de formation de l'élève dans le cadre de l'école de musique. Cela pour une durée n'excédant pas la durée du premier cycle instrumental (maximum 4 années consécutives).
- Les instruments sont prêtés en état de bon fonctionnement. L'instrument mis à disposition est placé sous la responsabilité de l'élève ou de ses représentants légaux qui s'engageront et prendront toutes les dispositions nécessaires pour :
  - o Maintenir l'instrument en bon état de fonctionnement.
  - o Faire exécuter toutes les réparations qui ne résultent pas d'une usure normale. (Pour les instruments à vents : le débosselage et le tamponnage en fonction de l'usure sont à la charge des bénéficiaires)
  - o Restituer l'instrument dès la fin du prêt avec un certificat daté de moins de 15 jours d'un luthier certifié.
- S'il est constaté que le bénéficiaire ne veille pas suffisamment au bon état de l'instrument, l'école de musique exigera sa remise en état et sa restitution.
- Lorsqu'un élève quitte l'école de musique, il est tenu de restituer l'instrument, la remise en état de l'instrument sera si besoin à sa charge. Tout élève non réinscrit pour la date limite de réinscription sera tenu de rendre l'instrument dans les plus brefs délais.
- La souscription à une assurance sur la valeur de l'instrument prêté est obligatoire. La copie du contrat spécifiant l'assurance de l'instrument sera exigée annuellement. En cas de non-présentation du document, le bénéficiaire sera tenu de restituer l'instrument dans les plus brefs délais.
- Pour les classes de tuba et cor : la durée du prêt peut excéder le premier cycle pour un maximum de deux années et cela en raison du coût d'acquisition particulièrement onéreux. Ceci en fonction des disponibilités du parc instrumental, et selon l'avis de l'enseignant.

#### Les parents ou le responsable légal sont tenus :

- D'accompagner l'enfant de moins de 10 ans en début de séance pour s'assurer de la présence des enseignants avant le cours et de le reprendre à l'issue de son intervention, le professeur n'étant responsable que durant le temps d'enseignement. Sauf à titre exceptionnel, les parents ne sont pas admis dans les classes pendant les cours ;

- Les parents peuvent rencontrer, quand ils le souhaitent, la directrice et/ou les professeurs sur rendez-vous ;
- De justifier des absences et d'en informer le professeur avant les cours le plus tôt possible ;
- L'essai pour un instrument en début d'année ne pourra excéder trois cours ;
- De souscrire une assurance responsabilité civile pour l'année scolaire complète. Ils seront considérés comme responsables y compris pécuniairement de tout accident ou incident que l'élève pourrait provoquer dans le pôle culturel. En cas d'accident pendant les heures de cours de l'élève, celui-ci n'est couvert que si la cause de l'accident peut être imputée à l'école de musique.

La responsabilité de l'école de musique et de son personnel ne peut être engagée pour les élèves en dehors des heures de cours et autres activités obligatoires, y compris au sein du pôle culturel.

### 3.4 Radiation éventuelle

Sur proposition de la directrice, une mesure de suspension peut être prise par le Maire ou son représentant à l'encontre des élèves :

- Qui auraient commis de graves manquements à la discipline et aux lois de la République ou des dégradations de matériels, instruments, locaux et mobiliers ;
- Qui auraient été absents sans justificatif plus de cinq fois ;
- Qui refuseraient de suivre l'enseignement dispensé.

## 4. Accès à internet et au matériel informatique

### 4.1 Accès au wifi public

La connexion au wifi public est sécurisée et filtrée, pour protéger les utilisateurs et le réseau. La connexion wifi publique permet de se connecter à internet avec des ordinateurs, tablettes ou smartphones personnels.

L'accès au Wifi est gratuit, sous réserve d'accepter les conditions d'utilisation et la charte internet :

- Ne pas télécharger ou transférer des fichiers illégaux ;

- Ne pas violer le droit d'auteur ;
- Ne pas créer ou diffuser des contenus comprenant du contenu malveillant ;
- Ne pas consulter des sites de nature pornographique, incitant à la violence ou à la haine, ayant un caractère discriminatoire, relatifs au proxénétisme, portant atteinte à la vie privée et aux personnes, mettant en péril les mineurs.

Le pôle culturel conservera les données de connexion pendant un an, conformément à la loi du 23 janvier 2006 et au décret du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques.

Le non-respect des règles peut entraîner la suspension de l'inscription, ainsi qu'une exclusion temporaire ou définitive. La direction de la médiathèque peut dénoncer toute consultation illicite aux autorités compétentes, d'après l'article 277-24 du Code pénal punissant ce type d'infraction.

#### 4.2 Matériel informatique

Le matériel informatique et numérique du pôle culturel est accessible après inscription auprès de la médiathèque. Il est utilisable uniquement dans l'enceinte de l'établissement par les adultes et enfants de plus de 12 ans, en échange de la carte d'utilisateur :

- Tablettes pour la consultation des ressources numériques ;
- Ordinateur portable pour accès internet et bureautique ;
- Consoles de jeux ;
- Casques audio ;
- Matériel numérique destiné aux animations et mis à disposition pour un usage autonome dans le cadre de plages horaires dédiées dans la salle d'atelier (kit photo, kit webradio, kit webTV, robots, outils et logiciel de musique assistée par ordinateur, logiciel de montage vidéo, etc.).

Dans le cadre d'un projet et d'une inscription collective, le matériel peut faire l'objet d'un prêt, encadré ou non par le personnel du Pôle culturel.

Le plus grand soin est demandé lors de l'utilisation du matériel, des objets et accessoires : leur remplacement ou une somme équivalente au coût d'achat sera demandé en cas de dommage. Les usagers doivent signaler toute anomalie constatée et ne peuvent intervenir en cas de panne.

L'utilisation des tablettes et ordinateurs portables est limitée à 1h par jour et par utilisateur.

L'utilisation du matériel informatique et numérique doit s'effectuer dans le respect des autres usagers. L'utilisation d'un casque audio est obligatoire pour l'écoute et le visionnage de documents audiovisuels.

#### 4.3 Impressions

En s'identifiant sur les tablettes et ordinateurs du pôle culturel via son identifiant unique, l'utilisateur peut bénéficier de 10 impressions par mois, en couleur.

### 5. Accès à l'atelier

L'atelier est un espace commun, ouvert à tous sous conditions. En dehors de son utilisation encadrée par le personnel de l'école de musique et de la médiathèque, des plages horaires sont destinées à des usages en autonomie :

- Travail scolaire – accès libre durant la plage horaire ;
- Studio numérique thématique – sur réservation, 1h maximum par utilisateur : musique assistée par ordinateur, programmation, photographie, montage vidéo, webradio, etc.

L'atelier peut également être réservé par d'autres services de la commune et des personnes morales (20 personnes maximum) : réunion, formation, conférence, animation interne, etc. L'utilisation de l'atelier et la mise à disposition de tout équipement ne pourra s'effectuer qu'aux horaires d'ouverture au public de la médiathèque et sur réservation auprès du personnel pour deux heures consécutives maximum. Un formulaire d'utilisation est à remplir, mentionnant le motif d'utilisation qui devra se conformer au présent règlement intérieur et aux conditions d'accès au pôle culturel.

Les plages réservées de l'atelier sont indiquées par voie d'affichage.

En accédant à l'atelier, les utilisateurs s'engagent à respecter les lieux, le matériel mis à disposition et les autres usagers.

**Le présent règlement a été adopté le 5 avril 2023 par le conseil municipal**

**Monsieur Philippe Scaillierez, Maire**