



Le Maire de Bois-Colombes, Vice-Président du Département des Hauts-de-Seine ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le règlement intérieur des centres culturels de la Ville de Bois-Colombes ;

Considérant qu'il convient d'apporter des modifications à la version actuelle du règlement intérieur des centres culturels en raison des ajouts suivants :

ARRÊTE

Article unique : Le règlement intérieur des centres culturels modifié, ci-annexé, entre en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2020.

Le Maire,
Vice-Président du Département
des Hauts-de-Seine




Yves REVILLON



**RÉGLEMENT INTÉRIEUR
DES CENTRES CULTURELS**

SOMMAIRE

PREAMBULE

TITRE I – CONDITIONS D’ADMISSION AUX ACTIVITES CULTURELLES

Articles 1 à 4

TITRE II – REGLES DE VIE

TITRE III – SANTE

Articles 5 à 7

TITRE IV – RESPONSABILITE

TITRE V – OBJETS PERSONNELS

**TITRE VI – DONNEES A CARACTERE PERSONNEL - PROTECTION DES DONNEES
PERSONNELLES**

TITRE VII – LOCATION DU STUDIO DE REPETITION

TITRE VIII – ENGAGEMENT DES PARTICIPANTS

PREAMBULE

La pratique artistique et la découverte culturelle font partie intégrante de l'éducation dans la construction de la personnalité :

- pour donner envie d'avoir une culture personnelle ;
- pour susciter des émotions esthétiques ;
- pour développer les capacités créatives.

C'est pourquoi, la Ville organise dans ses centres culturels, pour les publics amateurs, dans un esprit d'accueil, d'écoute et de convivialité, des cours annuels et des stages.

L'équipe, composée de professeurs diplômés, propose à leurs élèves, dans l'enceinte des centres culturels ou dans des locaux dédiés à proximité, un choix diversifié d'activités artistiques et artisanales (manuelles, physiques et intellectuelles).

Les enseignements sont conçus pour permettre l'épanouissement individuel et le plaisir d'être et de créer ensemble. Ils intègrent pleinement les notions d'exigence et de rigueur technique, indispensables à toute démarche artistique.

Les deux centres culturels « Espace Duflos », et « Espace Schiffers », mettent en œuvre leur projet d'établissement. Le fonctionnement détaillé de la structure, le rôle de chacun, les moyens et les actions mises en place pour répondre aux objectifs pédagogiques y sont précisés. Les équipes veillent en outre à impliquer les usagers dans la vie de la structure au travers notamment de journées portes ouvertes et des spectacles.

Les cours sont assurés en présentiel sauf en cas de situation exceptionnelle (crise sanitaire, événement grave...) où une alternative sera proposée pour assurer une continuité pédagogique.

Les élèves peuvent en outre être amenés à participer à des ateliers en lien avec la programmation de spectacle vivant encadrés par des intervenants professionnels (chorégraphe, comédien, metteur en scène...).

TITRE I – CONDITIONS D'ADMISSION AUX ACTIVITES CULTURELLES

L'accès aux structures et activités culturelles de la Ville est ouvert à tous, sous réserve d'une inscription préalable.

Les périodes d'inscription sont déterminées par la ville. Les inscriptions sont enregistrées par ordre d'arrivée.

Toutes les inscriptions sont réalisées par les gestionnaires des centres culturels, aucune inscription ne peut être réalisée par un professeur.

Article 1 - Dossier d'inscription

Chaque personne présente à un cours ou à un stage doit préalablement avoir rempli un dossier constitué des pièces suivantes :

Pour un élève enfant

- 1) Fiche d'inscription au cours ou stage
- 2) Justificatif de domicile de moins de 3 mois*

- 3) Pièces nécessaires au calcul de quotient familial* : avis d'imposition complet de l'année N-1 + Attestation d'allocations familiales de moins de 3 mois indiquant les montants perçus
- 4) Pour les élèves inscrits en danse : Certificat médical de moins de 3 mois à remettre au professeur lors du premier cours

**Il n'est pas nécessaire de remettre ces documents en cas d'inscription à une autre activité municipale (restauration scolaire, activités périscolaires...)*

Pour un élève adulte

- 1) Fiche d'inscription cours ou stage
- 2) Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- 3) Pour les élèves inscrits en danse : Certificat médical de moins de 3 mois à remettre au professeur lors du premier cours
- 4) Pour les élèves inscrits au yoga : Certificat médical de moins de 3 mois ou une attestation sur l'honneur certifiant de non contre-indication à la pratique du yoga

Dans le cas d'une réinscription, le justificatif de domicile n'est à remettre qu'en cas de changement d'adresse.

Les inscrits peuvent demander une attestation d'inscription auprès des gestionnaires des centres culturels.

Toute personne dont la situation se trouve modifiée depuis son inscription (nouvelle adresse, numéro de téléphone, etc.) s'engage à en informer les gestionnaires des centres culturels dans les meilleurs délais.

Les stages et les cours culturels n'ont lieu que sous réserve d'un nombre suffisant d'inscrits, selon les disciplines. Dans le cas contraire, la direction de l'action culturelle se réserve le droit de modifier les horaires ou de procéder à la fermeture d'un cours ou d'un stage.

Lorsqu'un cours ou un stage est complet, il est possible d'être inscrit sur liste d'attente.

Une inscription en cours d'année est possible en fonction des disciplines et des places disponibles.

Tout nouvel inscrit a la possibilité de suivre un cours d'essai gratuit. A l'issue de celui-ci, l'inscrit ou le responsable légal de celui-ci peut annuler son inscription. A partir du deuxième cours théorique, l'inscription est considérée comme définitive et entraîne une facturation pour toute l'année.

Article 2 – Facturation

Il convient de se référer aux conditions de paiement des activités relevant du pôle éducation et-solidarité

Article 3 – Résiliation

L'inscription aux centres culturels peut être résiliée par l'utilisateur à tout moment.

La résiliation s'effectue selon les modalités suivantes :

- pour les nouvelles inscriptions, à l'issue du cours d'essai, sans frais : Les inscrits à un cours annuel peuvent, entre le premier cours suivant leur inscription et la date correspondant à leur deuxième présence théorique, résilier leur inscription par demande expresse écrite (courrier ou mail) adressée aux gestionnaires des centres culturels. A défaut, les activités sont facturées quelle que soit la présence effective des élèves.
- pour les cas de déménagement hors de Bois-Colombes ou des villes limitrophes ainsi que pour raison médicale attestant de l'incapacité de poursuivre la pratique de l'activité concernée : L'inscrit ou le responsable légal de l'enfant inscrit doit solliciter cette résiliation par un écrit (courrier ou mail), accompagné d'un justificatif, adressée aux gestionnaires des centres culturels, pour une prise en compte lors de la facturation du mois suivant la date de réception du courrier, en cas de facturation mensuelle. En cas de paiement intégral de l'activité en début d'année, le remboursement s'effectuera en fonction du nombre de mois d'activité restant.

Article 4 – Réclamations

En cas de contestation d'une facturation ou d'une inscription, les usagers peuvent adresser une réclamation à la ville.

Le formulaire de réclamation est disponible sur le site de la ville (<http://www.bois-colombes.com>) ou sur demande auprès des gestionnaires des centres culturels.

TITRE II – REGLES DE VIE

Tout participant aux cours et stages culturels doit respecter les règles de vie suivantes :

1. Respect des équipes d'encadrement et de service,
2. Respect des autres élèves,
3. Respect des règles de fonctionnement des établissements,
4. Respect des locaux et du matériel,
5. Respect des horaires, du début du cours à la sortie de la salle.

Par ailleurs, il est porté à l'attention des utilisateurs les consignes suivantes :

- Le matériel, les outils et les matières premières doivent demeurer dans l'atelier ;
- Seules les pièces intégralement exécutées lors des cours pourront être mises à la cuisson (céramique, modelage et peinture sur porcelaine) ;
- Concernant l'activité peinture sur porcelaine, seules les préparations préliminaires au papier carbone, papier calque, ou crayon seront autorisées ;
- Enfin, concernant l'activité de danse, une tenue conforme à la pratique de l'activité conditionne la participation de l'élève au cours (à voir avec le professeur).

L'accès aux vestiaires est réservé aux élèves.

Les absences de l'élève ne donnent lieu à aucun rattrapage sauf organisation spécifique mise en place par le professeur, et en fonction des places disponibles, sur d'autres créneaux horaires.

Tout comportement incompatible avec les règles de vie peut faire l'objet de sanctions par le personnel encadrant. Ces sanctions, infligées au regard de la gravité des faits, peuvent revêtir trois formes :

- l'avertissement ;
- l'exclusion temporaire ;
- l'exclusion définitive.

TITRE III – SANTE

Article 5 - Signalement des problèmes médicaux

Il est fortement recommandé aux familles :

- de signaler lors de l'inscription, au questionnaire du centre culturel tout problème médical (allergie, etc.)
- de limiter la participation à :
 - des enfants dont l'état de santé ne permet pas de participer dans les meilleures conditions à toutes les activités proposées ;
 - des enfants fiévreux, ou atteints de toutes autres maladies contagieuses et infectieuses.

Le personnel des centres culturels n'est pas habilité à procéder à des actes médicaux (injections, etc.).

Article 6 - Goûters et allergies

Pour les enfants qui fréquentent les stages culturels, les goûters sont fournis par la collectivité.

Lors de l'inscription, les parents doivent signaler toute allergie alimentaire au moment de l'inscription sur la fiche prévue à cet effet.

Article 7 - Personnes en situation de handicap

L'accueil des personnes en situation de handicap se fait après un entretien préalable obligatoire avec le responsable des centres culturels et le professeur de la discipline concernée. Ceci, afin d'évaluer les modalités de mise en œuvre d'un accueil de qualité et d'établir le projet d'accueil correspondant.

TITRE IV – RESPONSABILITE

Les élèves sont accueillis durant les heures d'accueil figurant dans le planning de programmation des cours et stages.

Durant les heures d'accueil, les enfants mineurs sont encadrés et surveillés pendant la durée des activités auxquelles ils sont inscrits et présents. En dehors des heures de cours où ils sont placés sous la responsabilité des enseignants, ils sont sous la responsabilité de leurs parents.

Une autorisation écrite des parents ou du responsable légal doit être remise au professeur pour tout départ avant la fin du cours.

En cas d'accident, l'enseignant ou le responsable des centres culturels prendra toutes les mesures nécessaires et raisonnables, susceptibles de porter secours ou assistance à l'enfant.

Par ailleurs, il est rappelé à chaque inscrit qu'il lui appartient de contracter une assurance en responsabilité civile valide.

TITRE V – OBJETS PERSONNELS

Afin d'éviter certains conflits et de faciliter la sécurité de tous, les élèves mineurs sont priés de ne pas apporter d'argent, de jouets, ni d'objets jugés dangereux en dehors de ceux absolument nécessaires à la pratique de l'activité. Par ailleurs, il est préférable de ne pas confier d'objets de valeur aux enfants.

En aucun cas, la Ville ne peut être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol d'objets personnels ni du matériel personnel laissé dans les locaux d'un de ces établissements culturels.

TITRE VI – DROITS A L'IMAGE

Chaque individu a un droit exclusif sur son image et l'utilisation qui en est faite. La Direction de l'Action Culturelle obtiendra avant toute prise de photographie ou captation des élèves les autorisations expresses de ceux-ci ou de leurs représentants légaux. Cette autorisation indiquera l'utilisation ultérieure des prises de vue.

TITRE VII – DONNES A CARACTERE PERSONNEL - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé destiné à la gestion et à la facturation des activités dans le cadre d'une mission d'intérêt public. Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à l'atteinte de la finalité pour laquelle elles ont été collectées et dans le cadre d'obligations légales.

Conformément aux articles 15 et suivants du règlement général sur la protection des données (RGPD), chacun dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations qui le concernent.

Ces droits peuvent être exercés en adressant un mail au Délégué à la Protection des données personnelles à l'adresse mail dpo@bois-colombes.com ou par courrier à Service DPO, 15 rue Charles Duflos, 92270 Bois-Colombes en justifiant de son identité.

Si une personne estime pour des motifs légitimes, après avoir pris contact avec le DPO, que ses droits Informatiques et Libertés ne sont pas respectés, elle peut introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle (CNIL).

TITRE VIII – LOCATION DU STUDIO DE REPETITION

L'utilisation occasionnelle de la salle de répétition par les bénéficiaires dûment autorisés est soumise aux dispositions du présent règlement et de la délibération relative aux conditions financières d'utilisation des salles dont les dispositions sont rappelées sur la fiche technique du studio.

Le(s) demandeur(s) des locations du studio de répétition doi(ven)t être majeur(s).

La location du studio est accordée sous réserve de la réception par la Commune au moins 10 jours avant la date de location du paiement, de l'attestation d'assurance responsabilité civile et de la signature du dossier d'inscription.

La demande d'annulation de la salle doit se faire par écrit, elle sera sans frais, 7 jours francs avant le jour de la réservation.

La salle et le matériel étant livrés en bon état, le bénéficiaire devra les restituer dans le même état.

En cas de dommages causés aux matériels, le bénéficiaire sera tenu d'indemniser la commune à hauteur de la valeur à neuf des objets détériorés.

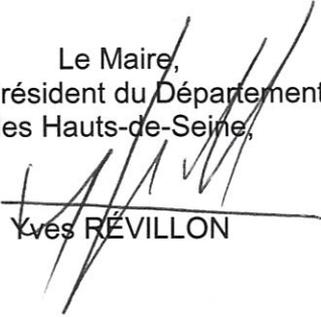
TITRE IX – ENGAGEMENT DES PARTICIPANTS

Les participants sont réputés avoir pris connaissance des dispositions du présent règlement et s'engage à les respecter.

La fréquentation des cours et/ou des stages culturels vaut acceptation sans réserve du présent règlement par le participant.



Le Maire,
Vice-Président du Département
des Hauts-de-Seine,


Yves RÉVILLON