

Espace numérique le pointu

Fiche de renseignement

(Annexe 1 du règlement intérieur **ou guide de bonnes pratiques** de l'espace numérique le pointu de Sanary-sur-Mer)

Nom /Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

Je soussigné(e), atteste par la présente souhaiter adhérer à l'espace numérique le pointu, avoir pris connaissances, accepté et réalisé les points ci-dessous :

- Remplir et signé la fiche de renseignements
- Fournir une attestation d'assurance responsabilité civile (à renouveler chaque début d'année civile).
- Dater et signer le règlement intérieur (**ou guide de bonne pratique**).
- Avoir effectué une visite en compagnie du Fab'manager
- Remplir une décharge de responsabilité ou autorisation parentale (pour les mineurs uniquement, **cf. Annexe 2**)
 - Les enfants mineurs doivent s'inscrire en présence d'un représentant légal
- S'être acquitté du montant de l'adhésion. Ce montant est variable selon la typologie d'usage choisi et fixé par délibération du conseil municipal (**cf. annexe 3 tarif et adhésion**)

Fait à Sanary-sur-Mer,

Le

Nom, prénom et signature :

AFFICHÉ LE 20 AVR. 2021
SANARY-sur-Mer,
Le Maire
RETIRÉ LE 20.06.21

AR Prefecture

083-218301232-20210415-DEL_2021_75-DE
Reçu le 16/04/2021
Publié le 16/04/2021

MAIRIE DE		EXTRAIT DU REGISTRE	
 SANARY SUR MER		DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL - oOo - Séance du 14 avril 2021 - oOo -	
		Nombre de votants : 33	
Pour	Abstention(s)	Contre	
33	0	0	
Service instructeur : D.G.A. Sports Education Jeunesse Poste : 4147 Rédacteur : Annick MARTIN Resp. exécution : A. MARTIN/R. GNERI		Sur convocation individuelle en date du 8 avril 2021, L'an deux mille vingt et un et le quatorze avril , à 17 h 05 Le conseil municipal s'est réuni dans la salle polyvalente, sous la Présidence de Dr Ferdinand BERNHARD, Le Maire, Sont présents : Dr Ferdinand BERNHARD, Patricia AUBERT, Jean BRONDI, CANOLLE Muriel, Jean-Luc GRANET, Fanny MAZELLA, Eliane THIBAUD, Daniel ALSTERS, COCHE-DEGRASSAT Laurence, CLARINARD Christophe, Eric MIGLIACCIO, DI MAGGIO Véronique, BOTTASSO Céline, DE MARIA Luc, BOUCHART Sylvie, BATTÉ Laëtitia, DESANGES Camille, ROMERO Linda, ROUSSEL Jean-Pierre, VITEL Claudia, Bernard ROTGER, PROSPERI Armande, Frédéric CARTA, GONET Pascal, NICOLAS Marie-Cristine, CHAZAL Pierre, SERRA Emmanuel, MOSER Elisabeth, DECAUX Thomas, MEYER Jean-Pierre Sont représentés : Robert PORCU donne procuration à Daniel ALSTERS, GARCIA Gilles donne procuration à Patricia AUBERT, Carole DE PERETTI donne procuration à Eliane THIBAUD Monsieur Luc DE MARIA, secrétaire de séance	

Luc DE MARIA

OBJET DEL_2021_75 : Espace numérique « Le Pointu » (Fab'Lab') – Tarifs d'adhésion et approbation du règlement intérieur

Luc DE MARIA donne lecture de l'exposé suivant :

La Commune a investi dans la création d'un tiers lieu dédié à l'innovation et au numérique à destination d'un large public.

Par délibérations n°2019-179 du 25 septembre 2019 et n°2019-213 du 27 novembre 2019, la Commune a procédé à la création de postes de « Fab'Managers » pour les « Fab Lab » (laboratoires de fabrication) de la Commune.

L'espace numérique « Le Pointu » est à ce jour composé d'un Fab' Lab et d'un espace de réunion destiné à différentes typologies d'usagers (entrepreneurs, designers, artistes, bricoleurs, étudiants et scolaires, aux associations, etc...). Il constitue un espace de rencontre et de création collaborative qui permet, entre autres, de fabriquer des objets uniques (objets décoratifs, objets de remplacement, prothèses, orthèses, outils...), mais aussi de transformer ou réparer des objets de la vie courante.

Il convient, afin de permettre au plus grand nombre d'accéder aux offres de services de cet espace numérique, de proposer au vote du Conseil municipal une grille tarifaire d'adhésion identifiant les différentes typologies d'usages et catégories d'usagers.

AR Prefecture

083-218301232-20210415-DEL_2021_75-DE
 Reçu le 16/04/2021
 Publié le 16/04/2021

Catégorie d'adhésion	Tarif
Tarif annuel de date à date	
Adulte ou association, résidant la Commune*	12 €
Adulte ou association, résidant hors Commune	29 €
Collectivité ou établissement public (hors Commune)	29 €
Jeune de moins de 18 ans et étudiant jusqu'à 25 ans*	Offert
Demandeur d'emploi, bénéficiaire du RSA*	Offert
Intervenants bénévoles au titre d'un partenariat pour des animations organisées par l'espace numérique Le Pointu	Offert
Tarif à l'unité	
Remplacement de la carte en cas de perte ou de vol	1 €
Utilisation des lieux par une entreprise	275 € la demi-journée

*Un justificatif sera demandé lors de l'inscription.

Les conditions d'adhésion, modalités précises d'inscription et règles d'utilisation sont précisées dans un projet de règlement intérieur, joint à la présente délibération avec ses annexes.
 Les nouveaux tarifs seront applicables à compter du 20 avril 2021.

Par conséquent, il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- Approuver l'exposé qui précède,
- Adopter les tarifs d'adhésion en fonction des différentes catégories, tels que précisé dans la présente délibération
- Approuver le projet de règlement intérieur de l'espace numérique Le Pointu et ses annexes, joints à la délibération.

Adopté à l'unanimité

Fait à Sanary, le 15 avril 2021

Pour extrait conforme,



Élu délégué
Luc DE MARIA

Voies et délais de recours

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet :

- d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou son affichage devant le Tribunal administratif de Toulon. Cette demande pourra être assortie le cas échéant d'un référé suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative - CJA).
- ou d'un recours gracieux et/ou demande préalable auprès des services de la Mairie.

Votre recours gracieux et/ou demande préalable donnera donc lieu à un examen par nos services. Il est à adresser à l'attention de Monsieur le Maire, service Juridique, Commune de Sanary-sur-Mer, 1 Place de la République, CS 70001, 83112 Sanary-sur-Mer Cedex ou par mail à juridique@sanary-surmer.com. Votre interlocuteur sera Monsieur Louis MAUBERT, responsable du service Juridique.

Si votre demande donne lieu à une décision explicite en deçà d'un délai de 2 mois à compter de sa réception par les services municipaux, vous disposerez d'un délai de 2 mois pour exercer un recours pour excès de pouvoir contre ladite décision à compter de sa notification devant le Tribunal Administratif de Toulon. Cette demande pourra être assortie le cas échéant d'un référé suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative).

Si votre demande ne donne pas lieu à une réponse, une décision implicite de rejet de celle-ci en résultera au terme d'un délai de 2 mois à compter de sa réception par les services municipaux. A l'expiration de ce délai, vous disposerez alors d'un nouveau délai de 2 mois pour exercer un recours pour excès de pouvoir contre ladite décision devant le Tribunal administratif de Toulon. Cette demande pourra être assortie le cas échéant d'un référé suspension (article L. 521-1 du CJA).

Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du CJA, sauf les requérants qui usent de la faculté prévue par les lois spéciales de déposer leurs requêtes auprès des services du représentant de l'Etat ou de son délégué dans les arrondissements, les subdivisions ou les circonscriptions administratives, les personnes qui demeurent en Guadeloupe, Guyane, à la Martinique, à la Réunion, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin, à Mayotte, à Saint-Pierre-et-Miquelon, en Polynésie française, dans les Iles Wallis-et-Futuna, en Nouvelle Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises et les personnes qui demeurent à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement 1 et 2 mois pour saisir le Tribunal administratif de Toulon.

Coordonnées du Tribunal administratif de Toulon : 5 rue Racine, CS40510, 83041 TOULON CEDEX 09. Le Tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr

Annexe 4 - Autorisation de diffusion de l'image/de la voix et de productions personnelles

Dans un but de valorisation des projets et actions menées sur le territoire de la Commune de Sanary à des fins non commerciales et, sous réserve de préserver l'intimité de la vie privée des personnes, la Commune de Sanary peut être amenée à diffuser des photographies, des enregistrements sonores et vidéos, des descriptions ou documentation technique de projet (dessins, écrits, photographies et toutes sortes de réalisations intellectuelles) réalisés au sein de l'espace numérique le pointu

Ces éléments seront diffusés sur les différents supports de communication utilisés par la Commune, site internet de la ville, magazine municipal, presse locale, Facebook, twitter, YouTube, Instagram sur les plateformes du réseau des fab'ab et sur le site dédié de l'espace numérique le pointu.

Conformément aux dispositions légales en vigueur relatives au droit à l'image, la Commune de Sanary-sur-Mer s'engage à ce que la publication et la diffusion de ces éléments ainsi que les commentaires l'accompagnant ne portent pas atteinte à la vie privée, à la dignité et à la réputation de des personnes concernées.

En cas de refus de votre part, vous ne figurerez pas sur les supports de communication de la ville de Sanary

1- Modes d'exploitation envisagés

Représentation	Non commerciale. <input checked="" type="checkbox"/>
	Support Numérique <input checked="" type="checkbox"/> et papier
Conservation	Durée : 5 années hors réseaux sociaux et descriptifs projets
	Support Numérique <input checked="" type="checkbox"/> et papier

2- Consentement

Madame Monsieur

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Je reconnais avoir pris connaissance des informations ci-dessus et donne mon accord pour la fixation et l'utilisation de mon image et/ou de ma voix, dans le cadre exclusif du projet exposé :

OUI

NON

3- Protection de vos données personnelles

La Commune de Sanary-sur-Mer vous informe que les données recueillies dans ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique par la Direction Sports, Education, Jeunesse et vie associative. Le secteur administratif de la direction chargé du traitement de ces données joignable au 0494329748 et par mail accueil.vie.associative@sanarysurmer.com

Ces données sont collectées dans le cadre des activités de l'espace numérique le pointu et ont pour finalité valoriser les projets et actions menées sur le territoire de la commune. Cette valorisation constitue un intérêt légitime de la mairie au sens du RGPD. Elles seront conservées pendant la durée de 5 ans.

Vous bénéficiez de droits sur vos données personnelles et celles des enfants dont vous avez la charge, conformément au Règlement général sur la protection des données et à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 modifiée : droit d'accès, de rectification, d'information, et de suppression (si l'utilisation de ces données ne correspond plus à la finalité pour laquelle elles ont été recueillies). Vous pouvez exercer vos droits en vous adressant au délégué communal à la protection des données par mail à dpo@sanarysurmer.col Vous pouvez également saisir la CNIL si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés : <https://www.cnil.fr/fr>

Fait à :

Nom prénom et Signature :

Le (date) :



Afin de porter l'appellation de « FabLab », la structure doit entre autres respecter la charte des FabLab, mise en place par le MIT. La charte ci-dessous a été actualisée en novembre 2012 en fonction des légers amendements décidés par le réseau mondial.

La charte

- **Qu'est-ce qu'un Fab Lab ?**

Les Fab Labs sont un réseau mondial de laboratoires locaux, qui dopent l'inventivité en donnant accès à des outils de fabrication numérique.

- **Que trouve-t-on dans un Fab Lab??**

Les Fab Labs partagent le catalogue évolutif d'un noyau de capacités pour fabriquer (presque) n'importe quel objet, permettant aux personnes et aux projets d'être partagés.

- **Que fournit le réseau des Fab Labs ?**

Une assistance opérationnelle, d'éducation, technique, financière et logistique au-delà de ce qui est disponible dans un seul lab.

- **Qui peut utiliser un Fab Lab ?**

Les Fab Labs sont disponibles comme une ressource communautaire, qui propose un accès libre aux individus autant qu'un accès sur inscription dans le cadre de programmes spécifiques.

- **Quelles sont vos responsabilités ?**

> **Sécurité** : Ne blesser personne et ne pas endommager l'équipement.

> **Fonctionnement** : Aider à nettoyer, maintenir et améliorer le Lab.

> **Connaissances** : Contribuer à la documentation et aux connaissances des autres

- **Qui possède les inventions faites dans un Fab Lab?**

Les designs et les procédés développés dans les Fab Labs peuvent être protégés et vendus comme le souhaite leur inventeur, mais doivent rester disponibles de manière à ce que les individus puissent les utiliser et en apprendre.

- **Comment les entreprises peuvent utiliser un Fab Lab?**

Les activités commerciales peuvent être prototypées et incubées dans un Fab Lab, mais elles ne doivent pas entrer en conflit avec les autres usages, elles doivent croître au-delà du Lab plutôt qu'en son sein, et il est attendu qu'elles bénéficient à leurs inventeurs, aux Labs, et aux réseaux qui ont contribué à leur succès.

La charte originelle en anglais : <http://fab.cba.mit.edu/about/charter/>



SANARY
SUR MER

CHARTRE DES ADHERENTS DE L'ESPACE NUMERIQUE LE POINTU

Utilisateurs du SI de la Mairie de Sanary sur Mer

La présente charte rappelle les règles d'utilisation des moyens informatiques de la ville de SANARY sur MER (désignée par la suite sous le terme de Collectivité) afin de favoriser un usage optimal de ces ressources en termes de sécurité, de confidentialité, de performance, de respect de la réglementation et des personnes

Gestion Documentaire

OBJECTIFS DU DOCUMENT	DESTINATAIRES(S)
Ce document a pour objectif de formaliser les droits, devoirs et responsabilités des utilisateurs informatiques de la Mairie de Sanary vis-à-vis du Système d'information de la collectivité et du maintien de la sécurité de celui-ci.	✓ Adhérents de l'espace numérique Le Pointu



Table des Matières

1. DISPOSITIONS GENERALES.....	3
1.1 PREAMBULE, DEFINITIONS ET OBJECTIFS	3
1.1.1 PREAMBULE.....	3
1.1.2 DEFINITION	3
1.1.3 OBJECTIFS	4
1.2 CHAMP D'APPLICATION	4
2. LES REGLES D'UTILISATION ET DE BON USAGE	4
3. REGLES DE SECURITE.....	5
4. RESPECT DES OUTILS INFORMATIQUES.....	5
5. UTILISATION DES LOGICIELS	5
6. USAGE D'UNE MESSAGERIE	6
7. USAGE DE L'INTERNET	6
8. ANALYSE ET CONTROLE	7
9. POURSUITES PENALES ET CIVILES	8
10. ENTREE EN VIGUEUR	8
11. CONTEXTE REGLEMENTAIRE	8
12. L'OPPOSABILITE DE LA CHARTE.....	9

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 PREAMBULE, DEFINITIONS ET OBJECTIFS

1.1.1 PREAMBULE

La présente charte s'inscrit dans la logique de la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information de la Mairie de Sanary-sur-Mer.

La charte informatique a pour objet d'exposer les principales règles et précautions que tout utilisateur doit respecter et mettre en œuvre au sein de la collectivité. Elle clarifie les droits et les devoirs des utilisateurs.

La Direction des systèmes d'information (DSI), qui agit sous l'autorité de la Direction générale des services (DGS), assure la sécurité du(es) système(s) d'information et met en place les outils et procédures d'administration qui doivent être portés à la connaissance de tous les utilisateurs.

Cette charte informatique s'applique à toutes les personnes qui utilisent le réseau informatique de la collectivité.

La présente charte constitue ainsi un code de bonne utilisation de l'ensemble des moyens et ressources informatiques mis à disposition au sein de la ville de Sanary-sur-Mer et a pour objectif de préciser la responsabilité des utilisateurs.

La charte est diffusée à tous les usagers du réseau de la ville de Sanary-sur-Mer.

La portée de la charte couvre l'utilisation des moyens informatiques disponibles dans la collectivité et l'emploi des ressources informatiques extérieures accessible via le réseau Internet. La mairie met à la disposition de tout utilisateur des équipements informatiques (PC, logiciels, etc. ...), des moyens de communication (accès Internet, etc....) ainsi que des informations et données qui sont nécessaires à l'accomplissement de sa mission dans le respect des dispositions constitutionnelles, légales et réglementaires applicables.

1.1.2 DEFINITION

On désignera de façon générale sous le terme « **ressources informatiques** » tous les moyens informatiques, auxquels il est possible d'accéder à distance, directement ou en cascade à partir du réseau, qui sont administrés par la collectivité. A cet égard, toute information émise ou stockée sur le poste de travail et les moyens de communication mis à sa disposition est et demeure la propriété de la ville.

Le **Système d'information** de la collectivité désigne l'ensemble des ressources informatiques, réseau, et téléphoniques de la ville de Sanary sur mer. Celui-ci est notamment constitué des postes de travail fixes ou portables, périphériques, réseaux informatiques (accès à internet), photocopieurs, logiciels, fichiers, données.

On désignera par « **Internet** » la mise à disposition, par des serveurs locaux ou distants, de moyens d'échanges ou d'informations diverses : navigation Web, messagerie Internet, systèmes d'échanges de fichiers....

On désignera sous le terme « **utilisateur** » les personnes ayant accès ou utilisant les ressources informatiques et services Internet. Est considérée comme « utilisateur » toute personne quel que soit son statut (visiteurs occasionnels au sein de la ville de Sanary sur mer, adhérent de l'espace numérique Le Pointu notamment, etc. ...), qui est amené à créer, consulter ou destiné à avoir l'usage ou à mettre en œuvre ces ressources.

On désignera sous le terme « **poste de travail** » l'ensemble des équipements constituant l'environnement numérique de l'utilisateur (micro-ordinateur, terminal léger, ordinateur portable, avec les périphériques associés (écran, clavier, base d'accueil d'ordinateur portable, ...). Si une règle énoncée dans ce document s'applique à un ou des équipements en particulier, ceux-ci seront alors nommément précisés.

1.1.3 OBJECTIFS

L'exploitation de tout système informatique en réseau suppose de la part des utilisateurs le respect d'un certain nombre de règles. Celles-ci ont pour but d'assurer la qualité des services, la sécurité et la performance des traitements, la préservation des données et leur confidentialité, ainsi que l'émission et la réception des données, le tout dans le respect des législations en vigueur.

Le raccordement d'un réseau informatique à un réseau public tel qu'Internet rend le respect desdites règles encore plus nécessaire.

De nombreuses raisons justifient la mise en place de cette charte :

- maintenir la sécurité du Système d'information et limiter les risques de virus et d'intrusions,
- assurer la qualité et la performance du Système d'Information,
- préserver la confidentialité des données,
- limiter la profusion erratique des logiciels,
- éviter l'atteinte à des droits privatifs,
- réserver l'usage de l'outil à sa vraie finalité.

1.2 CHAMP D'APPLICATION

La présente charte est applicable à toute personne ayant accès ou utilisant les ressources informatiques de la collectivité et ce, quel que soit son statut.

La présente charte précise les droits et les devoirs des utilisateurs, et s'impose à tous.

Dès l'entrée en vigueur de la charte, la collectivité en remet une copie à chacun des adhérents de l'espace numérique Le Pointu, dont il doit prendre connaissance avant de signer le formulaire signifiant son engagement à respecter celle-ci.

La charte sera signée, dès son arrivée, par tout nouvel utilisateur du système d'information, qu'il soit interne ou externe. Aucun accès au système d'information de la collectivité ne sera délivré tant qu'il n'aura pas signé le formulaire d'engagement de respect de la charte.

Afin de préserver dans l'esprit de chacun l'ensemble de ses droits et ses devoirs, la charte sera ensuite signée annuellement par tous les utilisateurs du système d'information.

2. LES RÈGLES D'UTILISATION ET DE BON USAGE

Tout utilisateur est responsable du matériel informatique mis à sa disposition pour remplir sa mission au sein de la collectivité. Il est aussi responsable de l'usage des ressources informatiques, des systèmes et des réseaux auxquels il a accès et/ou qui sont mis à sa disposition.

L'utilisateur :

- est « responsable » des informations qu'il stocke sur le disque local de son poste de travail, ces données n'étant pas sauvegardées par le service informatique.
- est « responsable » de toutes les données qu'il stocke, quel que soit l'emplacement de stockage,
- ne doit pas installer lui-même de logiciels (à partir de dvd/cd-rom ou de téléchargements),

Sauf exceptions expressément prévues dans la présente charte, l'utilisateur s'interdit d'utiliser le système d'information de la collectivité à des fins étrangères à ses attributions, et s'engage notamment à :

- ne pas se connecter à Internet sur des sites contraires au respect de l'ordre public et des bonnes mœurs, étant précisé que la DSI peut décider d'effectuer des « blocages utilisateurs » pour tentatives de connexion à ces sites ;
- ne pas participer à des jeux ou des paris en ligne.

3. RÈGLES DE SÉCURITÉ

L'utilisateur ne doit pas utiliser ou essayer d'utiliser des comptes d'accès aux réseaux autres que le sien ou masquer sa véritable identité. Il est en particulier interdit d'utiliser une session ouverte par quelqu'un d'autre.

L'utilisateur s'engage à :

- ne pas mettre à la disposition de personnes non autorisées un accès au système ;
- ne jamais désactiver l'anti-virus ;
- ne pas perturber le bon fonctionnement du système d'information en participant par exemple à des activités accaparant fortement les ressources partagées (impressions de gros documents, utilisation intensive du réseau ...), opérations qui devront être effectuées aux moments qui pénalisent le moins l'ensemble des utilisateurs ;
- ne pas installer, ni faciliter l'installation par un tiers, de logiciels ou de matériels informatiques n'appartenant pas à la ville (ordinateur portable, smartphone, tablettes...)
- signaler sans délai au FabManager tout incident de sécurité ou dysfonctionnement du Système d'information qu'il serait amené à constater ou à subir (virus, destruction, vol, anomalie concernant les droits d'accès).

4. RESPECT DES OUTILS INFORMATIQUES

Du matériel informatique est mis à disposition des utilisateurs. Chaque utilisateur est responsable du bon usage du matériel mis à sa disposition

Il est strictement interdit de déplacer, d'échanger du matériel informatique, ou de déplacer les connexions réseaux vers d'autres prises.

L'intégrité des données partagées par les utilisateurs sur le réseau informatique doit être respectée.

Les équipements et services mis à la disposition de l'utilisateur, sont exclusivement installés, configurés et paramétrés par la DSI ou les prestataires dûment désignés à cet effet par la DSI.

Il est strictement interdit à l'utilisateur de les modifier, notamment par l'ajout de logiciels ou de matériels.

5. UTILISATION DES LOGICIELS

L'installation et/ou l'utilisation de logiciels autres que ceux recommandés par la DSI sont interdites. Il est totalement illégal de faire des copies d'un logiciel commercial, ainsi que de contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.

Tout utilisateur est responsable de l'utilisation des ressources informatiques. Chaque utilisateur doit éviter toute situation conduisant à introduire, intentionnellement ou non, des données ou applications pouvant propager des virus au sein du Système d'information.

6. USAGE D'UNE MESSAGERIE

Lors de la réception d'un courrier électronique, il faut s'assurer qu'il ne contient aucun virus. Il convient tout particulièrement de se méfier des messages dont l'expéditeur est inconnu. **Ces messages ne doivent pas être ouverts.** Ils doivent être immédiatement supprimés.

7. USAGE DE L'INTERNET

La capacité de trafic sur le réseau est une ressource coûteuse et limitée. Nul ne peut accaparer pour son propre usage, même pour un motif légitime, une ressource ayant vocation à être partagée.

Pour assurer un équilibre optimal de la charge du réseau, un partage équitable de la bande passante doit être réalisé afin d'assurer des performances satisfaisantes pour tous.

L'utilisateur doit, en toutes circonstances et particulièrement sur Internet, faire preuve de modération et discrétion à l'égard de la ville de Sanary-sur-Mer, des utilisateurs et de tout tiers de manière générale.

C'est pourquoi l'utilisateur s'engage à respecter les lignes directrices suivantes :

- Ne pas consulter les sites Internet dont le contenu serait contraire au respect de l'ordre public et des bonnes mœurs ou à l'intérêt, l'organisation, l'image et la réputation de la ville de Sanary-sur-Mer,
- Ne se livrer en aucun cas à une activité susceptible de causer à la ville un quelconque préjudice de quelque nature que ce soit, en utilisant son système d'information,
- Ne pas se livrer à des actions mettant sciemment en péril la sécurité ou le bon fonctionnement des serveurs auxquels il accède,
- Ne pas usurper l'identité d'un utilisateur et/ou intercepter de communications électroniques,
- Ne pas proposer ou rendre accessible aux tiers des données et informations confidentielles de la ville ou contraires à la législation en vigueur,
- Ne pas consulter et / ou diffuser un contenu sur Internet relevant du droit pénal et susceptibles de tomber sous le coup d'une infraction, d'un crime ou d'un délit (tels que l'injure, la diffamation, la pornographie, la pédophilie, l'incitation à la violence ou à la haine, discrimination sexuelle, etc.),
- Ne pas porter atteinte à des droits de propriété Intellectuelle,
- Ne pas participer à des jeux de hasard, d'argent ou de s'impliquer dans le blanchiment d'argent au moyen d'Internet.

8. ANALYSE ET CONTRÔLE

Dans le respect des principes de transparence et de proportionnalité, l'attention des utilisateurs est attirée sur le fait que les dispositifs de sécurité informatique mis en place par la ville de Sanary-sur-Mer enregistrent les traces d'activités des systèmes, rendant possible leur analyse a posteriori.

Les opérations de contrôle de sécurité se distinguent des opérations de maintenance et portent sur la sécurité et le bon fonctionnement des systèmes d'information et sur la vérification du respect des dispositions de la présente charte.

Ainsi, la collectivité se réserve le droit, notamment de :

- Vérifier le trafic informatique entrant et sortant, ainsi que le trafic transitant sur le réseau interne,
- Diligenter des audits pour vérifier que les consignes d'usage et les règles de sécurité et de sûreté sont appliquées sur les ressources du système d'information,
- Contrôler l'origine licite des logiciels installés,
- Conserver des fichiers de journalisation des traces en fonction des besoins propres de chaque système d'information,
- Transmettre, sur requête, aux autorités judiciaires, tout ou partie des enregistrements disponibles.

En outre, en cas d'incident, la collectivité se réserve le droit de :

- Surveiller le contenu des informations qui transitent sur son système d'information,
- Vérifier le contenu des disques durs des ressources du système d'information attribuées aux utilisateurs,
- Procéder à toutes copies utiles pour faire valoir ses droits.

Les opérations de contrôle ciblé d'un utilisateur sont effectuées par une « prise de main à distance » ou sur site, en présence de l'utilisateur devant le poste de travail. Il est informé que dans ce cadre, les autorités habilitées peuvent notamment être amenées à avoir accès à l'ensemble des informations relatives aux utilisateurs (connexions à internet, etc.), y compris à celles qui sont enregistrées sur le disque dur du poste de travail, et à vérifier l'ensemble de leurs connexions.

Ces opérations de contrôle de sécurité relèvent des fonctions de la DSI, qui a la charge de la qualité de la protection et de la sécurité des systèmes d'information fournis aux utilisateurs. Les agents relevant de ces services (administrateur réseau ou système d'exploitation ou toute autorité spécialement « habilitée ») sont tenus de respecter le secret professionnel, l'obligation de discrétion professionnelle et la confidentialité des informations auxquelles ils accèdent. Ils ne peuvent utiliser leurs droits d'accès qu'à des fins strictement professionnelles.

En ce qui concerne l'usage des services Internet, il peut être contrôlé a posteriori et peut porter sur le temps de connexion par poste ou sur les sites les plus consultés par l'utilisateur. En cas de perturbation induite par l'apparition intempestive d'alertes suite à des tentatives d'infection des systèmes à l'aide de virus informatiques, la DSI est habilitée à mener toutes les investigations qu'elle jugera utiles aux fins d'éradiquer lesdits virus.

Si dans le cadre d'opérations de contrôle, les services de la DSI identifient un faisceau d'indices laissant supposer qu'un utilisateur met en cause les intérêts et la sécurité de la collectivité, ou qualifient une utilisation anormale, ou encore identifient un contenu illicite ou préjudiciable, le Directeur des systèmes d'Information saisira les responsables de

l'espace numérique Le Pointu qui se réservent le droit de mettre en œuvre les sanctions prévues dans le règlement intérieur.

Pour des raisons de sécurité des systèmes d'information de la Mairie, tout matériel ou logiciel installé illicitement ou en violation de la présente charte, pourra être supprimé ou désactivé par les intervenants de la DSI, dès le constat de leur présence sur le poste de travail ou autre matériel.

9. POURSUITES PÉNALES ET CIVILES

L'attention de l'utilisateur est attirée sur les poursuites pénales et civiles dont lui-même, son chef de service, voire la collectivité pourraient faire l'objet du fait de la diffusion, par quelque moyen que ce soit, de messages répréhensibles captés sur le réseau Internet, ou de l'utilisation, de la diffusion, voire du simple enregistrement informatique d'œuvres ou de données, en contravention avec les lois en vigueur.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente charte entre en vigueur à compter du 20 avril 2021.

11. CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

Tout utilisateur est tenu de respecter les lois et règlements portant sur le traitement de l'information.

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs,
- Loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 relative aux droits d'auteur et aux droits des artistes-interprètes, des producteurs de phonogrammes et de vidéogrammes et des entreprises de communication audiovisuelle,
- Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle,
- Loi n° 94-102 du 5 février 1994 relative à la répression de la contrefaçon et modifiant certaines dispositions du code de la propriété intellectuelle,
- Loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique,
- Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

L'adaptation du droit français au nouveau cadre européen s'est faite en plusieurs étapes :

- modifications de la loi « Informatique et Libertés », par la loi du 20 juin 2018, puis de son décret d'application, par décret du 1er août 2018 ;
- réécriture et mise en cohérence de cette loi, par ordonnance du 12 décembre 2018 ;
- élaboration d'un nouveau décret d'application de la loi, daté du 29 mai 2019 et entré en vigueur le 1er juin.

Le décret n° 2019-536, publié le 30 mai 2019, constitue la dernière étape de la mise en conformité du droit national avec le Règlement général sur la protection des données (RGPD) et la Directive « police-justice », applicable aux fichiers

de la sphère pénale. Le cadre juridique national relatif à la protection des données est dorénavant stabilisé. La CNIL a rendu un avis sur ce texte le 9 mai 2019.

12. L'OPPOSABILITÉ DE LA CHARTE

La charte s'impose à tous dès sa publication.

La signature par l'utilisateur du formulaire d'acceptation de la charte garantit à la collectivité une lecture attentive du document.



SANARY
SUR MER



Acceptation des termes de la charte informatique de la Mairie de SANARY SUR MER

Je soussigné(e) :

Nom et Prénom :

Déclare avoir pris connaissance des termes de la charte Informatique de la Mairie de Sanary-sur-Mer et m'engage à la respecter.

Sanary sur mer, le/...../.....

L'adhérent,
(Signature, précédé de la mention lu et approuvé)

Règlement intérieur de l'Espace numérique Le Pointu

1 – Général

1-1 Objet

- Définir les différentes activités au sein du lieu
- Clarifier les droits et les devoirs des usagers
- Fournir une charte d'utilisation et de sécurité à toute personne de passage dans les locaux.

1-2 actions réalisables au sein de l'espace numérique Le Pointu (liste non exhaustive) :

- Concevoir, prototyper, fabriquer, réparer... à l'aide de l'équipement mis à disposition (outils, machines, ressources et espaces) ;
- Promouvoir l'apprentissage par le « faire », notamment en développant des capacités d'analyse et de conception, et par la fabrication ou la modification d'objets technologiques ou non ;
- Favoriser la diffusion et la transmission de connaissances, de savoir-faire et de savoir-être notamment en documentant ses réalisations ;
- Faciliter l'innovation technique, économique, sociale, sociétale et environnementale ainsi que l'expérimentation et l'apprentissage par la pratique ;
- Encourager les actions responsables et durables en interaction avec l'environnement technique, naturel, économique, social et sociétal ;
- Favoriser la collaboration et l'entraide, ainsi que le croisement et l'échange tant transdisciplinaires (art, science, technique, culture, etc.) qu'intergénérationnels ;
- Participer à la création de communs (documentation open-source, logiciels libres...).

1-3 Les temps d'ouvertures :

Les temps d'ouverture et de fermeture du Pointu seront affichés devant le lieu et diffusés sur les différents outils de communication (site internet du Pointu, de la ville, réseaux sociaux, prospectus, etc.)

Des créneaux spécifiques seront attribués selon différentes typologies d'usagers :

- Scolaire
- Associatif
- Tout public
- Professionnel

Dans le cadre de partenariats, il sera possible de réserver l'espace qui sera mis à disposition pour la réalisation de projet d'intérêt territorial

L'utilisation des machines s'arrête 30 minutes avant la fermeture du lieu. Certains projets d'impression 3D et de fraisage pourraient se dérouler sur plusieurs jours de façon autonome en dehors des heures d'ouverture du Fab' Lab (exemple d'une impression de plus de 24h). Ces projets doivent faire l'objet d'une validation préalable du Fab' Manager et d'une réservation spécifique par celui-ci.

En dehors des périodes d'ouverture déclarées, l'espace numérique est fermé au public.

En période de fermeture, le Fab' Manager et les services municipaux pourront accéder au lieu. Des usages conventionnés pourront être consentis.

2- Les espaces

2-1 Salle de réunion/ formation

La salle de réunion/formation est équipée :

- D'une table de réunion d'une capacité de 12 personnes ;
- D'un espace de convivialité avec deux tables mange debout et de chaises hautes. Chaque mange-debout peut accueillir 3 personnes ;
- D'un tableau en verre ;
- D'un écran tactile connecté de 65 pouces ;
- D'une connexion très haut débit (fibre), connexion Ethernet + wifi.

2-2 Fab' Lab

Le Fab' Lab est équipé des dernières versions de machines programmables, du matériel et des logiciels permettant de les faire fonctionner :

- 4 Imprimantes 3D ;
- 1 imprimante 3D gros volumes
- 1 Scanners 3D ;
- 1 fraiseuse numérique ;
- 1 découpe laser ;
- 1 plotter de découpe ;
- 1 brodeuse numérique ;

Les usagers bénéficieront d'espaces de travail numériques composés de 4 postes informatiques fixes et de 4 tables escamotables pour ordinateurs portables ainsi qu'une longue table centrale pouvant accueillir 12 personnes

Ils bénéficieront enfin d'un établi professionnel équipé des outils de bases nécessaires à la réalisation de la plupart des projets (ex : perceuses, meuleuse, pinces etc...)

Le Fab' Lab est également équipé d'une connexion wifi très haut débit (fibre), ainsi que d'une connexion Ethernet + wifi.

3- L'équipe municipale

3-1 Le Fab' Manager

Le Fab' Manager est un agent de la Commune chargé de coordonner et faire vivre l'espace numérique Le Pointu. Il a les fonctions suivantes :

- Ouverture et fermeture de l'espace numérique Le Pointu selon les modalités et heures d'usages
- Accueil du public (particuliers, associations, groupes scolaires, professionnels, agents municipaux, ...)
- Contrôle des autorisations d'accès aux machines et espaces proposés par le lieu ;
- Encadrement des activités des usagers (utilisation des équipements, respect des consignes de sécurité, du règlement intérieur...).
- Gestion de l'entretien technique des machines dans la limite du niveau d'habilitation du Fab' Manager.
- Animation du lieu et de la communauté

3-2 Le secteur administratif

Agents de la Commune chargés de l'accueil du public de l'espace vie associative, ils seront le relais administratif du Fab' Manager.

Ils auront les fonctions suivantes :

- Gestion des adhésions et renseignements ;
- Gestion des réservations ;
- Ouverture et fermeture de l'espace numérique Le Pointu selon les modalités et heures d'usages ;

4- Les modalités de fonctionnement

4-1 Accès à l'espace numérique Le Pointu

Le Pointu est ouvert uniquement à ses adhérents. Des visites découvertes peuvent néanmoins être organisées à l'attention de personnes qui ne sont pas encore adhérentes.

L'accueil de groupes, collectifs, associations et professionnels fera l'objet d'une demande de réservation auprès du Fab' Manager ou du secteur administratif.

Les enfants mineurs restent sous la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux y compris en cas de participation à des animations organisées dans l'espace numérique. Le personnel n'est en aucun cas chargé de la surveillance des entrées et des sorties des enfants non accompagnés et ne pourra être tenu pour responsable de quelque incident que ce soit.

4-1-1 Salle de réunion/ formation

Dès l'inscription validée, les usagers adhérents peuvent accéder librement à la salle de réunion / formation lors des temps tous publics et sur réservation sur tous les autres temps.

4-1-2 Fab' Lab et réservation de machine

Les adhérents auront la possibilité de réserver à l'avance une machine sur un temps donné via le site internet ou directement auprès des agents de la collectivité (accueil de l'espace vie associative et Fab' Manager). La réservation de deux créneaux simultanés sur le site sera impossible. L'adhérent pourra en faire la demande, à titre exceptionnel, auprès du Fab' Manager.

L'abus d'annulations de réservation peut entraîner l'impossibilité de réserver à nouveau.

Les machines suivantes sont accessibles uniquement après avoir suivi avec succès un atelier d'initiation validé par le Fab' Manager :

- Imprimantes 3D ;
- Scanner 3D ;
- Découpeuses laser (uniquement en présence du Fab' Manager) ;
- Fraiseuse numérique (uniquement en présence du Fab' Manager) ;
- Plotter de découpe ;
- Brodeuse numérique ;
- Outils électriques et électroportatifs (en fonction de leur dangerosité).

Les outils manuels (scie, marteau, tournevis, etc.) de l'espace sont en général en accès libre à condition d'en garantir le bon entretien et un usage raisonnable ne mettant en danger ni l'utilisateur ni les autres usagers.

Lors de l'utilisation d'une machine, chaque usager devra obligatoirement remplir une fiche de suivi mise à disposition (Nom, prénom, durée utilisation, matériaux utilisés, type de projet...)

A la fin de chaque séance de travail l'utilisateur doit obligatoirement :

- Arrêter toutes les machines utilisées ;
- Nettoyer outils et poste de travail ;
- Remettre les outils à leur place ;
- Nettoyer l'espace de travail ;
- Signaler tout problème constaté sur une machine ;
- Rendre le kit de consommables.

4-1-3 Ateliers collaboratifs

Le Pointu proposera différents types de temps :

- Temps d'atelier : ouvert à tous les adhérents après inscription (des tranches d'âges peuvent être prédéfinies en fonction du public visé pour l'atelier (enfants, ados, etc.). Des prérequis peuvent être demandés en fonction des ateliers ;
- Des temps « réservés » : des créneaux seront dédiés à différents publics (scolaires, associatifs, professionnels, tous publics). Les usagers seront informés de ces temps réservés qu'ils soient récurrents ou occasionnels via la liste de diffusion de l'espace numérique le Pointu et son site internet dédié ;
- Des rendez-vous thématiques, tables rondes, ouverts au public ;
- Des « portes ouvertes », « repair coffee » (ateliers de réparation) ouverts à tous ou sur inscription
- Des ateliers découvertes en extérieur sur les périodes de vacances scolaires.

Pour tous ces temps, chaque usager pourra apporter sa contribution.

Les ateliers sont annoncés sur le site, la page Facebook de la ville ainsi qu'à l'intérieur et à l'extérieur du lieu.

Les inscriptions et désinscriptions se font directement en ligne sur le site ou auprès des agents de la collectivité (Fab' Manager et secteur administratif).

Les usagers seront informés de la validation ou non de leur inscription à un atelier par les agents de la collectivité.

La non-présentation à un atelier sans avoir prévenu au préalable peut entraîner l'impossibilité de s'inscrire à de futurs ateliers.

Dans le cadre de la réalisation d'un atelier conventionné, un usager peut encadrer l'utilisation de certains équipements si son niveau de compétence le permet.

4-2 Responsabilité et comportement

Chaque adhérent déclare avoir pris connaissance de ce règlement intérieur, en avoir une parfaite compréhension et s'engage à le respecter.

Les usagers doivent impérativement signaler leur présence au Fab' Manager ou à défaut à l'accueil de l'espace vie associative avant toute activité dans l'espace numérique le pointu.

Chaque usager devra respecter les restrictions d'utilisation des machines ou des espaces.

Chaque usager devra respecter les différentes réglementations, notamment celles concernant la propriété intellectuelle.

Les usagers doivent prendre soin des ressources mises à leur disposition et signaler tout dysfonctionnement. En cas de panne d'une machine, il faut prévenir immédiatement le Fab' Manager.

En l'absence de réservation, il est interdit de monopoliser l'utilisation d'un équipement du lieu de manière abusive.

Il est interdit de modifier les installations électriques.

Les personnes morales ou physiques utilisatrices du lieu seront tenues pour responsables des dégradations ou des pertes de toute nature qu'elles auront occasionnées aux locaux et équipements (dommages matériels ou autres). Elles seront également responsables des atteintes de toute nature qu'elles auront causées aux autres personnes (dommages corporels ou autres). Elles seront enfin responsables des actions de leurs membres et personnels.

Les usagers s'engagent à adopter en toutes circonstances le comportement civil et bienveillant attendu dans un espace collectif : les déchets de faible volume doivent être déposés dans les corbeilles prévues à cet effet. Les déchets de volume important doivent être évacués par la personne qui les a générés.

Les ressources de l'espace numérique Le Pointu ne peuvent être utilisées pour des activités illégales ou mettant en danger la sécurité physique et morale des personnes. Les réalisations et le comportement général doivent être conformes aux lois en vigueur, ne pas véhiculer de messages politiques, ni de violences verbales et physique, ni faire l'apologie d'idéologies contraires aux principes laïcs et républicains.

Tout manquement notifié peut amener à décider de sanctions.

Même si le lieu met à disposition des gants de protection, des masques anti-poussière ainsi que des lunettes de protection, les usagers sont fortement invités à se munir de leur propre matériel de protection (dont des chaussures de sécurité). En cas de blessure lors de l'utilisation d'un équipement du lieu ou lors de la manipulation de matériaux dans les locaux, il faut immédiatement prévenir le Fab' Manager.

La responsabilité de la Commune ne saurait être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration de biens ou d'effets personnels entreposés au sein ou aux abords du lieu.

Lesdits biens ou effets personnels sont réputés demeurer sous la garde exclusive de leur propriétaire ou détenteur, usager de l'espace.

Une fois par an, il est demandé à chaque usager de présenter son assurance de responsabilité civile pour l'année civile en cours afin de pouvoir avoir accès au lieu. Il est demandé de porter une tenue et les équipements de sécurité adaptés à l'usage de chaque machine selon les consignes.

En cas d'alarme ou d'exercice d'évacuation, les usagers doivent obligatoirement évacuer les locaux jusqu'au point de rassemblement le plus proche.

Il est interdit de fumer/vapoter, de consommer de l'alcool et des drogues dans les locaux de la Commune.

Les animaux, même tenus en laisse, sont interdits dans les locaux de la Commune.

Droit à l'image

Un document autorisant l'espace numérique le pointu et la Commune de Sanary-sur-Mer à utiliser ou non l'image des usagers et à valoriser leurs productions et projets est fourni en annexe et doit être signé. (cf. annexe 4)

Charte informatique : l'espace numérique mettant librement à disposition des usagers un point d'accès internet, ceux-ci s'engagent à un usage strictement conforme à la charte informatique. La charte informatique est affichée dans les locaux de l'espace numérique Le Pointu et jointe en annexe du présent règlement.

4-3 Contribution

L'espace numérique Le Pointu étant un lieu contributif, plusieurs types de contributions sont possibles

La documentation :

Les membres de l'espace numérique Le Pointu auront la possibilité de partager leur projet sur les plateformes dédiées aux Fab' Lab sous l'identité de l'espace numérique Le Pointu ou sur le site internet propre à l'espace numérique Le Pointu.

La documentation inclut un descriptif détaillé de votre projet : plans, machines utilisées, matériaux, etc...

Les ateliers :

Tout usager du lieu peut proposer des ateliers mettant en œuvre l'équipement de l'espace numérique Le Pointu (en particulier l'initiation à l'utilisation des machines), le partage de savoir-faire et de savoir être étant au cœur du système des Fab' Lab.

Afin d'organiser un atelier, il faut d'abord s'assurer auprès du Fab' Manager de la faisabilité et de la disponibilité du matériel, puis lui faire valider son contenu.

En cas de non-respect de l'esprit contributif du lieu, l'accès à l'espace numérique le pointu pourra être refusé.

4-4 Consommables

L'espace numérique Le Pointu met à disposition des usagers les consommables suivants :

- Jeu de fraises standards et martyrs pour fraiseuses numériques ;
- consommables découpe laser : Outils de nettoyage, nid d'abeilles ;
- Tapis de coupe et lames pour plotter de découpe ;
- Lames pour scie sauteuse ;
- Forets bois et métal courants pour les différentes perceuses ;
- Jeu de papiers abrasifs courants pour ponceuse ;
- Eléments de papeteries (Feuille A4, Crayon, stylo feutre, règles, équerres etc. ;
- Filament 3D,
- 200g d'impression de plastique PLA sont offerts pour chaque adhésion ou renouvellement.

Ces différents consommables sont remis à l'utilisateur après présentation de son projet et de l'usage prévu de la machine en question. Ils doivent être rendus à l'issue de leur utilisation, propres et fonctionnels. Tout dysfonctionnement ou usure doivent être immédiatement signalés.

Le Fab' Manager peut mettre à disposition des usagers des matériaux déjà utilisés (chutes) sur les machines disponibles.

Lors d'ateliers tous publics et scolaires menés par le Fab' Manager, le consommable est fourni par l'espace numérique Le Pointu.

Des bobines de filament 3D de type PLA ou du vinyle peuvent être prêtés dans le cadre de petits projets et à condition que l'utilisation ne soit pas abusive. A défaut, le membre devra venir avec son propre consommable.

Pour ce qui est des matériaux pour l'atelier bois, y compris la découpe laser et la fraiseuse numérique, chaque membre devra venir avec son propre consommable (planche de bois, PMMA, etc.).

Un bac à chute sera mis à disposition afin que chaque usager puisse récupérer du consommable pour l'utiliser pour des projets ou pour la prise en main de la machine.

Pour les machines spécifiques comme la découpe laser et les imprimantes 3D, un document spécifiant les types de matériaux compatibles ainsi que leurs caractéristiques sera mis à disposition.

Chaque usager devra exclusivement se procurer ces types de matériaux. Dans le cas contraire, l'utilisation des machines pourra être refusée par le Fab' Manager.

Dans le cas où le projet nécessite un consommable que le lieu ne possède pas, ou que le projet va consommer de manière significative, l'utilisateur est invité à se le procurer par lui-même, après consultation du Fab' Manager.

Les usagers peuvent amener leur matériel personnel, à condition qu'il soit sûr, en bon état et aux normes électriques et de sécurité en vigueur. Il faudra dans tous les cas prévenir le Fab' Manager en cas d'utilisation de matériel personnel.

4-4 sanctions

En cas de manquements répétés au présent règlement intérieur la Commune pourra prononcer l'exclusion d'un adhérent de l'espace numérique Le Pointu.

Pour sa défense, l'intéressé sera alors convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception devant un représentant de la Commune.

La décision de sa radiation lui sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Son exclusion ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement.

5- Adhésion et formalité d'inscription

Afin d'adhérer à l'espace numérique Le Pointu chaque personne devra procéder à une inscription.

Les conditions d'inscription :

- Remplir une fiche de renseignements (cf. Annexe 1) ;
- Fournir une attestation d'assurance responsabilité civile (à renouveler chaque début d'année) ;
- Dater et signer le règlement intérieur + la charte internationale des Fab' Lab (cf. annexe 6) ;
- Avoir effectué une visite en compagnie du Fab' Manager ;
- Remplir une décharge de responsabilité ou autorisation parentale (pour les mineurs uniquement, cf. Annexe 2) ;
 - o Les enfants mineurs doivent s'inscrire en présence d'un représentant légal
- S'être acquitté du montant de l'adhésion. Ce montant est variable selon la typologie d'usage choisi et fixé par délibération du Conseil Municipal (cf. annexe 3 tarif et adhésion) ;
- Dater et signer la charte informatique (cf. annexe 7) .

L'inscription est annuelle de date à date et entraîne la délivrance d'une carte individuelle et nominative qui devra être présentée à chaque fréquentation de l'espace numérique le pointu.

Toute carte validée et payée ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement, même partiel.

En cas de perte ou de vol de sa carte, l'usager doit impérativement prévenir le personnel de l'espace numérique Le Pointu. Un duplicata sera délivré pour un montant forfaitaire fixé par délibération du Conseil Municipal. La délivrance de ce duplicata ne modifie pas la durée de validité de l'inscription.

Adhésion associative

Une association peut adhérer à l'espace numérique Le Pointu en son nom et pour le compte de ses adhérents et bénéficier de créneaux spécifiquement réservés. L'usage des lieux et outils qui sera fait par les adhérents de l'association sera de l'entière responsabilité de l'association.

Adhésion scolaire

Les établissements scolaires pourront adhérer à l'espace numérique Le Pointu et bénéficier pour leurs élèves de l'ensemble des locaux et outils présents, ainsi que l'accompagnement et les animations proposés par le personnel municipal sur des créneaux qui leur seront pleinement dédiés.

Les professionnels

Les professionnels pourront bénéficier des services et outils de l'espace numérique Le Pointu dans le cadre de la création ou du développement de leur activité et pourront bénéficier de larges créneaux

qui leur sont spécifiquement dédiés. Ils pourront ainsi réserver l'espace numérique Le Pointu dans son ensemble ou uniquement certains espaces sur des demi-journées pour la réalisation de projets spécifiques.

6- Annexes

Annexe 1 – Fiche de renseignement

Annexe 2 – Autorisation Parentale

Annexe 3 – Délibération n°xxx du conseil municipal du 14 avril 2021

Annexe 4 – autorisation diffusion image

Annexe 5 – autorisation diffusion image – enfant mineur

Annexe 6 – charte internationale des fab'lab

Annexe 7 – charte informatique

7- Acceptation des termes du règlement intérieur de l'espace numérique Le Pointu

Je soussigné(e) :

.....

Nom et Prénom :

.....

Déclare avoir pris connaissance des termes du règlement intérieur de l'espace numérique Le Pointu et m'engage à la respecter.

Sanary sur mer, le/...../.....

L'adhérent,

(Signature, précédé de la mention lu et approuvé)

