



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE RADIO PULSAR

## Préambule

Le présent règlement intérieur est applicable aux visiteurs du bâtiment mis à disposition par l'Université de Poitiers à Radio Pulsar – Maison des Etudiants – 1, rue Neuma Fachine Borges, 86000 Poitiers – ainsi qu'aux personnes et aux groupes autorisés à occuper temporairement les locaux pour des émissions, ateliers, réunions, formations ou événements divers. Le présent règlement s'applique également aux visiteurs, aux invités et aux adhérents lors de manifestations où l'association est représentée (en y étant organisatrice ou invitée). Le présent règlement est établi conformément aux dispositions légales et réglementaires régissant les obligations en matière d'hygiène et de sécurité. Il s'applique aux utilisateurs des locaux de Radio Pulsar qui doivent s'y conformer sans restriction, ni réserve. Il précise les droits et les obligations de ceux-ci, ainsi que les sanctions encourues en cas d'inobservation de ce règlement.

Le présent règlement intérieur est constitué de deux parties :

- Les règles communes à l'ensemble des usagers et visiteurs ;
- Les règles particulières aux bénévoles réalisant ou participant à des émissions.

Ce règlement intérieur est disponible sur simple demande auprès du personnel. Il est également disponible sur le site internet ([radio-pulsar.org](http://radio-pulsar.org)) ainsi qu'affiché dans les locaux.

## Définitions

Pour faciliter la compréhension du présent règlement intérieur, il est rappelé que :

- La ou les personnes étant chargées de la gestion courante de l'association sont dénommées ci-après "La Direction", signifiant qu'en cas d'absence un.e directeur.rice, le Bureau est désigné par la mention de la Direction ;
- Les locaux concernent l'ensemble des bâtis investis par Radio Pulsar au sein de la MDE, c'est-à-dire les bureaux, la partie studio (avec les micros), la partie régie ainsi que le couloir et les toilettes.

# Règles communes

Applicables à l'ensemble des usagers et des visiteurs

## Article 1 - Conditions d'accès aux locaux

Les locaux de Radio Pulsar sont ouverts au public aux horaires indiquées en Annexe 2 du présent règlement intérieur et affichées à l'extérieur des locaux. En dehors de ces horaires, personne n'est autorisé à se trouver dans l'enceinte des locaux, hormis les personnes suivantes :

- les personnes dûment habilitées par la direction ;
- les personnes réalisant ou participant à une émission programmée par l'équipe salariée, le conseil d'administration ou toute personne y étant habilitée ;
- le personnel de l'Université de Poitiers.

L'accès aux bureaux reste strictement interdit hormis sur accord ou la présence d'un.e salarié.e.

Les studios sont ouverts uniquement aux participants des émissions, sur leur créneau de diffusion ou en enregistrement sur autorisation de l'équipe salariée ou de la direction. L'accès à tout ou partie des locaux peut être interdit à tous sur décision de la direction, notamment et sans s'y limiter en cas de maintenance des locaux, de congés annuels ou d'absence exceptionnelle de l'ensemble du personnel. Les fermetures seront annoncées dans un délai raisonnable.

L'accès au bâtiment se fait par l'entrée "jour" par le hall de la Maison des Étudiants (MDE) selon ses horaires d'ouverture et ses conditions d'accès, et par l'entrée "nuit" par la porte de service située sur la façade sud de la MDE – avenue du recteur Pineau – le cas échéant. Les horaires d'ouverture et les conditions d'accès de la Maison des Étudiants, ainsi que les conditions d'accès via la porte de service, sont disponibles en Annexe 2 du présent règlement intérieur.

Sauf autorisation expresse de la direction ou de l'équipe salariée, les utilisateurs ayant accès à Radio Pulsar ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins que l'enregistrement, l'animation ou la réalisation d'émissions, de PAD (prêt-à-diffuser), de contenu pour Radio Pulsar ou les structures partenaires ;
- permettre l'introduction de personnes étrangères à la radio (exceptées les personnes invitées à participer aux émissions).

La direction et l'équipe salariée peuvent à tout moment et à leur discrétion demander à toute personne de quitter les locaux.

## Article 2 - Utilisation des locaux

D'une manière générale, il est demandé aux visiteurs de respecter les lieux, le matériel mis à disposition des membres de l'association et de respecter les consignes de

sécurité. Le présent article est complémentaire au règlement intérieur de la Maison des Étudiants.

Il est interdit de :

- fumer ainsi que vapoter dans l'ensemble des locaux fermés du site en application du décret n°2017-633 du 25 avril 2017 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. Les espaces fumeurs sont situés à l'extérieur des bâtiments de la MDE ;
- manger ou boire dans la régie et le studio. Il est interdit d'y introduire des boissons alcoolisées et toutes substances prohibés par la loi ou le règlement intérieur de la MDE ;
- apposer des graffitis ou autocollants hors des espaces prévus à cet effet ;
- pénétrer sans autorisation préalable de la direction, de l'équipe salariée ou du conseil d'administration dans les parties réservées au personnel (bureaux) ;
- se livrer sans autorisation à tout activité commerciale ;
- utiliser les espaces et les équipements d'une manière non conforme à leur fonction et d'accomplir tout acte susceptible d'engendrer des détériorations ;
- organiser quelque manifestation et/ou spectacle que ce soit sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation ;
- les visiteurs sont responsables des détériorations, relevant de leur fait, qu'ils peuvent occasionner sur le matériel mis à leur disposition. A ce titre, si l'un des membres du personnel venait à constater une dégradation des matériels ou des espaces mis à disposition des visiteurs, il est entendu que les frais de remise en état pourront être mis directement à la charge du ou des responsables des dites détériorations. Chaque personne doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres et respecter les consignes générales de sécurité en vigueur sur les lieux, ainsi que le respect des règles d'hygiène.

## Article 3 - Maintien en bon état du matériel

Chaque personne a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui peut lui être confié (ex. enregistreurs numériques portatifs) ou être laissé à sa disposition (ex. le matériel du studio) en vue de son utilisation. Les usagers sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, doit être autorisée par le personnel salarié ou la direction.

### 3.1 Prêt de matériel

Lorsque le matériel est prêté, ce dernier doit être rendu dans des délais raisonnables, qui seront indiqués par le personnel salarié. Ce délai, renouvelable indéfiniment tant que l'utilisateur est adhérent, ne peut excéder 3 mois: cela permet de vérifier l'état et le fonctionnement du matériel. Le matériel prêté sera considéré comme non restitué et non restituable après 3 rappels de l'équipe salariée ou un retard de 2 semaines.

### 3.2 Conséquences en cas de dégradations

En cas de non-restitution du matériel ou de dégradation,

Radio Pulsar se réserve le droit :

- d'interdire à l'usager d'emprunter du matériel pour une durée déterminée ou indéterminée ;
- d'incomber à l'usager le remboursement du matériel ou des frais de réparation ;
- ou de mettre en application la procédure de radiation d'un adhérent, sur demande de l'équipe salariée ou de la direction.

## Article 4 - Effets personnels

L'association Radio Pulsar décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dommage survenu aux biens personnels des visiteurs. Les objets trouvés doivent être remis à un membre du personnel. Ils y sont tenus à la disposition de leurs propriétaires.

## Article 5 - Situation d'urgence

Tout accident, sinistre ou événement anormal doit être signalé dès que possible à un membre du personnel de l'établissement après avoir contacté les forces de l'ordre ou les secours. Les usagers sont tenus de respecter les consignes affichées dans le couloir de la radio.

## Article 6 - Consignes incendies

En cas d'évacuation, les usagers doivent suivre les consignes transmises par le personnel, les forces de l'ordre ou les différents secours (sapeurs-pompiers, service incendie de l'Université...). Dans le cas où aucun membre du personnel ne serait présent, les différents numéros d'urgence sont à disposition dans les locaux et en annexe du présent règlement.

## Article 7 - Accidents

Tout accident ou incident survenu doit être déclaré à la direction par la personne accidentée ou les personnes témoins de l'accident après avoir contacté les forces de l'ordre ou les secours.

## Article 8 - Sanctions

Tout manquement des usagers à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet de mesures conservatives (*càd. temporaires ou en l'attente de décision définitive*) ou définitives suivantes:

- l'interdiction de pénétrer dans l'établissement, sur décision de l'équipe salariée, ou du conseil d'administration ;
- l'interdiction de participer à des émissions, sur décision de l'équipe salariée, ou du conseil d'administration ;
- la suspension de diffusion (en direct et/ou pré-enregistrée) ou la déprogrammation totale d'une émission ;

- l'application de l'article 8.1 du présent règlement portant sur la radiation d'un adhérent.

L'association se réserve le droit d'appliquer d'autres sanctions que celles listées ci-dessus pour répondre de manière proportionnelle à des incidents nouveaux qui ne trouveraient aucune réponse dans ce règlement.

### 8.1 Radiation d'un adhérent

Conformément aux statuts de l'association, le Conseil d'administration peut prononcer la radiation d'un membre pour motif grave, notamment toute violation des statuts ou du présent règlement intérieur. La radiation d'un membre est soumise au principe contradictoire : le membre visé par une procédure de radiation sera convoqué dans un délai raisonnable par le conseil d'administration pour être entendu. Le membre sera notifié dans un délai de quinze jours ouvrables à compter de cette convocation de la décision du conseil d'administration.

## Article 9 – Respect des personnes

Radio Pulsar est un lieu de vie et de partage entre plusieurs personnes, adhérent.es, salarié.es, bénévoles... Dans ce cadre, l'association exige de toutes et tous un respect mutuel et commun. L'association ne tolérera pas d'agression ou de harcèlement dans ses locaux ainsi que dans les événements qu'elle organise ou auxquels elle participe. En dehors de l'illégalité de ces comportements, ils nuisent à la bonne entente, à la bonne humeur et à la communauté que souhaite être Radio Pulsar.

Dans le cadre d'une tension, quelle qu'elle soit, des membres du Conseil d'Administration ou de la direction pourront recevoir les différentes parties. Le Conseil d'Administration se réserve le droit, en fonction des éléments menés à leur connaissance, d'appliquer les éléments mentionnés à l'article 8 de ce présent règlement intérieur.

Concernant le cas plus spécifique des violences et harcèlements sexistes et sexuels, l'association assume de se positionner de prime abord du côté des victimes desdites violences. Elle se réserve le droit d'entamer un échange avec les victimes, de leur fournir une écoute et de trouver avec elle une solution pour que ces dernières puissent se sentir le plus en sécurité au sein de l'association. Elle se réserve le droit de rencontrer les personnes incriminées et d'appliquer les sanctions prévues à l'article 8 du présent règlement intérieur. Quoi qu'il se passe, aucune action ne sera menée sans l'accord préalable des victimes.

## Article 10 – Application

La direction de Radio Pulsar et la Présidence de l'association sont garantes de la bonne application du présent règlement intérieur et du respect des dispositions prévues.

## Règles spécifiques

Applicables aux différentes émissions, animateur.ices, chroniqueur.euses et technicien.nes de Radio Pulsar

### Article 11 - Adhésions

Chaque membre des équipes de réalisation et d'animation adhérera à l'association et s'acquittera des frais d'adhésion précisés en Annexe 4 pour sa propre personne physique ou par l'intermédiaire d'une personne morale. Les personnes morales devront fournir à l'association la liste de leurs membres, avec les noms, prénoms, coordonnées postales et mails, ainsi qu'une autorisation parentale pour les mineur.es. Tout changement devra être signalé par voie postale ou par voie électronique, dans un délai maximum de deux semaines.

### Article 12 - Clés

Radio Pulsar remettra au référent de l'émission tout dispositif permettant le verrouillage et le déverrouillage du studio. Le référent devra se conformer aux règles et aux procédures d'accès et de verrouillage disponibles en Annexe 3 du présent règlement intérieur.

En cas de perte de clés, les référents devront informer le plus rapidement possible l'équipe salariée de l'association.

Les référents pourraient se voir demander de rembourser les frais de remplacement des clés et/ou les frais liés au changement des serrures et du remplacement de l'ensemble des clés.

### Article 13 - Départ du site

Avant de quitter les locaux, les adhérents s'assureront de les laisser dans un état propre et respectueux des autres. Iels se référeront aux affichages sur les procédures et différentes checklist pour rendre le studio et la régie prêtes à être utilisées.

Après la dernière émission de la journée, le référent de l'émission devra vérifier que les locaux sont vides et procéder au verrouillage des locaux conformément aux procédures en Annexe 3 du présent règlement intérieur. Il aura préalablement fermé à clé toutes les portes du studio et vérifiera que les fenêtres sont toutes fermées.

Si il est impossible de verrouiller les locaux, il conviendra d'informer sans délai la direction, la présidence, un membre du conseil d'administration ou de s'en référer au service de sécurité de l'Université de Poitiers.

## Article 14 - Alarme

En cas de non-respect des consignes d'accès et donc en cas de déclenchement inopportun de l'alarme, l'équipe d'animation devra signaler l'incident. L'association se réserve le droit de facturer au responsable du déclenchement inopportun ou au référent de l'équipe de réalisation les éventuels coûts dûs à une intervention du service de sécurité.

## Article 15 - Matériel informatique et sonorisation

Une maintenance du matériel aussi rigoureuse que possible est effectuée sur le matériel informatique et radiophonique. L'équipe salariée veillera régulièrement au bon fonctionnement du matériel. En cas de défaut, de panne ou de casse, il est important que les adhérents en informent l'équipe salariée pour pouvoir procéder aux différents maintenances et réparations nécessaires.

## Article 16 - Visites

Le studio et la régie servent uniquement aux émissions de radio. Seuls les invité.es des animateur.ices sont habilité.es à accéder au studio et à la régie. Les invité.e.s non adhérent.e.s devront être signalés à l'équipe salariée de Radio Pulsar par tout moyen de communication au maximum à la fin de la diffusion ou de l'enregistrement.

## Article 17 - Archivage

Les diffusions en direct sont enregistrées en continu par un ou plusieurs enregistreurs automatiques, les enregistrements sont conservés et mis à disposition de l'ARCOM pour une durée de trente jours minimum. Les enregistrements peuvent être conservés sans limite de durée à des fins d'archives ou de rediffusion totale ou partielle ultérieure.

## Article 18 - Propos tenus à l'antenne

Les responsables d'émission sont responsables des propos tenus à l'antenne dans le cadre de leurs émissions, que cela soit de la part des chroniqueur.euses ou des invité.es. Ils ont pour responsabilité de rappeler à l'ordre les contrevenants et de rappeler à l'antenne si nécessaire que Radio Pulsar ne saurait être d'accord avec les propos tenus. Les propos diffamatoires, racistes, discriminatoires, sexistes, incitant à la haine... ne seront pas acceptés au sein de Radio Pulsar et pourront faire l'objet de poursuites en justice. C'est d'ailleurs pour poursuivre ces fins de protection juridique de l'association que les référent.es d'émissions respecteront l'article 16 du présent règlement intérieur et fourniront également des listes à jour des différents participants réguliers aux émissions.

En cas de manquement à ces principes, Radio Pulsar se réserve le droit de prononcer des sanctions, citées à l'article 8 du présent règlement intérieur. Radio Pulsar se réserve

également le droit de poursuivre en justice toute personne tenant des propos diffamatoires, racistes, discriminatoires ou incitant à la haine.

## Article 19 - Agrément d'un membre

Conformément aux statuts de l'association, un membre peut adhérer conformément aux dispositions prévues par l'article 11 du présent règlement intérieur ou être agréé par le Conseil d'administration. Cet agrément est proposé par un administrateur par courrier simple ou par voie électronique adressé à la Présidence pour être ajouté à l'ordre du jour et des délibérations à voter d'une des réunions du conseil d'administration. L'agrément est voté à main levée et à la majorité simple des membres du Conseil d'administration présents et représentés comme toutes les autres délibérations.

## **Annexe 1 - Numéros d'urgence**

En cas d'incendie, d'accident ou tout autre événement pouvant nécessiter l'intervention des forces de l'ordre, des sapeurs-pompiers, du SAMU, vous trouverez ci-dessous les numéros de téléphone à contacter dans ces situations.

**FORCES DE L'ORDRE  
POMPIERS - SAMU  
112 PAR TÉLÉPHONE  
114 PAR SMS**

## **Annexe 2 - Conditions d'accès**

Les bureaux de Radio Pulsar sont ouverts au public du lundi au vendredi de 9h à 13h et de 14h à 18h. L'équipe salariée vous recevra autant que possible, attention tout de même à respecter le calme et la tranquillité dans cet espace de travail.

L'accès se fait par la Maison des Étudiants pendant ses horaires d'ouverture du lundi au vendredi de 8h30 à 22h30.

Lorsque la Maison des Étudiants est fermée, l'accès aux locaux se fait par la porte de service. Cette porte de service peut être ouverte via le badge et la clé disponibles dans la boîte aux lettres située à côté de cette même porte de service.

Le badge doit être laissé en toute circonstance à l'intérieur du coffre-fort, il peut être utilisé lorsque la clé se situe déjà à l'intérieur des locaux. Les informations précises liées à l'utilisation des clés sont disponibles en annexe 3.

Les animateur.ices de l'émission pourront stationner leur véhicule sur les places prévues à cet effet sur le parking devant la MDE.

## **Annexe 3 - Utilisation des clés**

Les référents de chaque émission se voient remettre une clé de boîte aux lettres dans laquelle un coffre fort renferme la clé d'accès au studio et le badge de déverrouillage de la porte de nuit.

Le badge doit rester dans le coffre fort après usage et ne sert qu'à ouvrir la porte extérieure si le studio est déjà ouvert et que la MDE est fermée. La clé permet l'ouverture de la porte extérieure sans le badge, l'entrée générale des locaux, l'entrée du studio et de la régie.

Après chaque ouverture, le coffre fort doit être immédiatement refermé et le code brouillé. Le code est communiqué aux référents d'émissions qui doivent le garder confidentiel. Ce code pourra être changé à la discrétion de Radio Pulsar et cela, sans avertissement préalable.

Il est interdit de bloquer la fermeture automatique de la porte extérieure.

## Annexe 4 - Frais d'adhésions

Conformément aux statuts de l'association ainsi qu'au règlement intérieur, toutes personnes étant régulièrement présentes pour animer ou réaliser une émission auprès de Radio Pulsar doivent adhérer. L'adhésion en complétant ses informations et en payant les frais d'adhésion par carte bancaire via Hello Asso sur le lien suivant: <https://www.helloasso.com/associations/radio-pulsar>, en espèces, en chèque ou par virement auprès de l'équipe salariée.

La grille tarifaire concernant les frais d'adhésion a été décidée par le Conseil d'Administration du 6 novembre 2023, elle est entrée en vigueur le 7 novembre 2023.

<b>Tarif étudiant</b> La présentation d'un justificatif pourra être exigée.	15€
<b>Tarif individuel</b>	20€
<b>Tarif personnes morales</b>	50€