REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ESPACE MULTIMEDIA

1) Objectifs :

A – Préambule :

L'espace multimédia est un service public communal dont la mission est de permettre l'accès aux outils informatiques et aux technologies de l'information et de la communication.
Le partage continu des savoirs doit satisfaire les deux objectifs essentiels : la citoyenneté et la cohésion sociale. Lieu de culture et d'information, l'espace multimédia met à disposition les nouveaux procédés technologiques en matière de communication.

B – Missions et services de l'établissement :

Les missions de l'espace multimédia sont les suivantes :
- Entretenir et développer la pratique de l'outil informatique auprès des publics jeunes et adultes habitant à Anould,
- Garantir à tous les accès aux nouveaux supports et technologies,
- Initier aux usagers la maîtrise de ces outils,
- Etre un lieu de découvertes et de rencontres, d'échanges et de convivialité.

2) Accès à l'espace multimédia :

Article 1 : Condition d'accès
L'accès à l'espace multimédia est ouvert à tous les publics habitant dans la commune d'Anould, sous réserve du respect du présent règlement.
Le personnel de l'espace multimédia est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la salle (renseignements, recherches sur Internet, utilisation de nouveaux supports, …)

Article 2 : Horaires
Les horaires d'ouverture de l'espace multimédia sont fixés comme suit :

Lundi de 10h à 12h et de 13h à 17h
Mardi de 13h à 19h
Mercredi de 9h à 12h et de 14h à 18h
Jeudi de 13h à 19h
Vendredi de 10h à 12h et de 14h à 18h

Article 3 : Tarifs

		Prix
Carte d'abonnement individuelle valable 1 an avec une demi heure d'Internet incluse		10 €
Carte d'abonnement gratuite pour les moins de 11 ans		
Carnet comportant 20 tickets Internet d'une demi heure		10 €
Impressions	**noir et blanc :**	0,10 €
	couleur :	0,30 €

Article 4 : Inscription
L'inscription est obligatoire pour l'accès aux ordinateurs. Les usagers devront acheter une carte d'abonnement pour accéder aux ordinateurs et à Internet. En ce qui concerne l'accès à Internet, l'acquisition d'un carnet de vingt tickets minimum est nécessaire sachant qu'un ticket est valable une demi-heure. Toute demi-heure entamée est due.
L'inscription est immédiate sur présentation d'une pièce d'identité, de deux photos et d'un justificatif de domicile (électricité, eau, gaz ou téléphone) de moins de trois mois ainsi que le numéro de CAF pour les mineurs. L'usager recevra alors une carte d'abonnement individuelle (non remboursable), valable un an avec une demi heure d'Internet incluse accompagnée du présent règlement. Les personnes qui inscrivent leur(s) enfant(s) mineur(s) devront remplir une fiche de renseignements ainsi qu'une autorisation parentale.
Les usagers de l'espace multimédia sont priés de tenir informée la commune des changements d'adresse éventuels.

Article 5 : Responsabilité du personnel :
Les parents sont responsables du comportement des mineurs qui fréquentent l'espace multimédia.
L'entrée et la sortie de l'établissement étant libres, le personnel ne peut assumer aucune responsabilité de garde des enfants.
Tout enfant de moins de 11 ans doit être accompagné d'une personne plus âgée, en possession d'une carte d'abonnement. L'accompagnateur pourra utiliser un autre poste que celui de l'enfant.
Les enfants mineurs fréquentent l'espace Multimédia sous la seule responsabilité de leurs parents ou tuteur légal qui veilleront au respect du règlement. Ils seront informés par courrier en cas d'infractions répétées.

3) Utilisation des machines :

Article 6 : Conditions
L'usager devra dans un premier temps réserver sa place par téléphone, ou se rendre à l'espace multimédia et préciser son numéro de carte d'abonné.
L'utilisation des ordinateurs se fait sur présentation de la carte d'abonnement et sur réservation. Toute personne qui aura réservée et se présentera avec du retard pourra se voir refuser l'accès aux postes.
Hors réservation, il est conseillé aux parents ou tuteur d'accompagner leur(s) enfant(s) pour vérifier la disponibilité des places.

Article 7 : Utilisation des postes
En cas d'affluence, l'utilisation des postes pourra être limitée à une heure par jour de sorte que le plus grand nombre d'usagers puissent y accéder.
La consultation des sites doit être conforme aux lois en vigueur. N'est pas admise la consultation de sites contraires à la législation française (sites racistes, xénophobes, à caractère pornographiques, etc.). Sous l'autorité du Maire, le personnel cessera la consultation de sites contrevenant à ces dispositions et conduira la personne à l'exclusion totale de l'accès aux ordinateurs.
L'ajout de sites favoris à ceux sélectionnés par l'établissement n'est pas admis.

Article 8 : Conditions d'utilisation des CD-ROM mis à disposition
Les usagers de documents sonores, vidéo ou informatiques s'engagent à n'en faire qu'un usage strictement privé. Des casques sont mis à la disposition des usagers. Aucune copie de ces documents ne peut être faite.
L'établissement est dégagé de toute responsabilité en cas de non respect à ces règles.

Article 9 : Sauvegardes
Nous mettons à la disposition de la personne un compte utilisateur (strictement interne à l'espace multimédia) qui pourra être accessible sur n'importe quel poste comprenant un nom utilisateur et un mot de passe qui lui seront donnés à l'inscription. Ce système permet de sécuriser les données de l'usager. Nous demandons aux usagers de prendre les précautions nécessaires pour ne pas perdre ni diffuser leurs mots de passe sans quoi l'usager se verra entièrement responsable en cas de problème et le personnel ne sera en aucun cas responsable. Les comptes sur ordinateur ne devront pas dépasser le nombre d'octets défini à l'inscription. Ce compte limité évoluera en fonction du nombre de personnes inscrites à l'espace multimédia. Les comptes sur ordinateur ne devront pas dépasser le nombre d'octets défini.
Il est interdit d'introduire des disquettes ou des CD-ROM.

Article 10 : Détérioration du matériel
Les usagers sont tenus de manipuler avec soin le ou les matériel(s) qui leur sont confiés. Les usagers sont responsables en cas de non respect du matériel et devront rembourser le montant du ou des matériel(s) en fonction des dégâts occasionnés.

4) Comportement des usagers :

Article 11 : Silence
Toute conversation doit se faire de manière à n'apporter aucune perturbation pour les usagers qui occupent la salle.
Le personnel peut intervenir à tout moment pour non respect du règlement.

Article 12 : Hygiène et sécurité
Les animaux ne sont pas admis au sein de l'espace multimédia. La consommation de boissons et de nourriture n'est pas autorisée dans la salle.
L'interdiction de fumer s'applique dans la totalité des locaux.
Le personnel peut confisquer tout instrument tranchant ou présentant un risque pour les personnes, les postes ou le mobilier.

Article 13 : Usage des appareils personnels
L'usage des téléphones, lecteurs sonores et autres appareils mobiles est interdit. Les usagers devront éteindre leur portable.

Article 14 : Responsabilité en cas de vol d'effets personnels
L'espace multimédia ne saurait être tenu pour responsable des vols commis dans son enceinte ; il est recommandé de prendre les précautions d'usage.

Article 15 : Respect du règlement
Toute personne, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter la salle, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive, décidée par l'autorité territoriale, du droit à l'utilisation des postes, et, le cas échéant, de l'accès à l'espace multimédia.
L'agent multimédia est chargé, sous la responsabilité du Maire, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans l'espace multimédia à l'usage du public et un exemplaire délivré à chaque personne lors de sa première inscription.

<u>Article 16</u> : Modification du règlement
Toute modification du présent règlement sera fixée par délibération du conseil municipal et sera notifiée au public par voie d'affichage à l'entrée de la salle.

<u>Article 17</u> : Exécution
Le Maire de la ville d'Anould, est chargé, en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié dans les conditions habituelles.

Fait à , le .

Le Maire