

## La démarche

*Cette rubrique propose une série de recommandations et de questions à aborder.*

- La charte est une sorte de "contrat" entre l'espace multimédia et l'utilisateur. Elle fixe les conditions d'utilisation de l'espace multimédia et **responsabilise le lecteur**.
- Elle protège la bibliothèque en cas de consultation illicite.
- Elle s'**affiche** près des postes de consultation. Il est envisageable de la faire signer au moment de l'inscription.
- Elle est validée par **délibération du Conseil Municipal ou Conseil Communautaire**.

## Préambule

- Présentation du service

Présentation rapide des missions et des objectifs du pôle multimédia de la bibliothèque. On précise que le règlement intérieur de la bibliothèque s'applique aussi dans cet espace.

- Descriptif et horaires

On peut préciser le nombre de postes accessibles au public et les équipements : nombre de postes accessible à Internet, l'accès aux logiciels de bureautique, la consultation de cédéroms, le scanner, l'imprimante...

Fixer les horaires d'accès à l'espace multimédia (pendant l'ouverture de la bibliothèque et/ou hors).

## I- Accès au service

### A - L'inscription

Qui peut accéder à ce service ?

On constate trois pratiques : service ouvert à tous, service accessible uniquement aux lecteurs inscrits, service accessible après une inscription spécifique.

### B - L'âge des utilisateurs

Il est recommandé de demander une autorisation parentale pour les mineurs. Certains établissements souhaitent la présence d'un adulte pour les enfants de moins de 10 ans pour les consultations Internet.

## C - La réservation

Afin de répondre à la demande, il est possible de mettre en place un système de réservation.

## D - Durée de l'accès aux postes multimédias

### a / Plusieurs possibilités

- Fixer le temps de consultation par personne (de 45 minutes à 2 heures)
- L'accès peut se faire en priorité sur réservation. Il peut y avoir des postes en accès libre.
- Hors période d'affluence, il est possible de réserver plusieurs créneaux.
- Limiter à 2 le nombre de personnes par poste.
- La connexion est décomptée sur une carte temps personnelle et non cessible.

### b / Réservation :

Sur place, par téléphone.

Au-delà de 15 minutes de retard le poste est attribué à une autre personne.

## E - Tarifs

- L'accès gratuit à tous les services du pôle multimédia est le moins contraignant.
- Principalement, les tarifs concernent les connexions à l'Internet et l'impression des documents.
- L'utilisation des postes multimédias est gratuite pour certains services (consultation de cédéroms, accès aux logiciels de bureautique...).

Toutes ces tarifications font l'objet d'une délibération du Conseil Municipal ou Conseil Communautaire.

## **II- Services offerts**

### A - Présentation des services offerts

- Internet en navigation libre et/ou sur sites présélectionnés

- messagerie
- cédéroms (consultation et/ou prêt)
- logiciels de bureautique

## B - Type de consultation

### a/ les interdictions

- les chats, la messagerie, les forums de discussion
- pas de téléchargement de programme (musiques, logiciels, programme personnel,...)
- Il est interdit de modifier la configuration des équipements.

L'espace multimédia de la bibliothèque n'autorise pas la consultation ou la gestion d'un site commercial.

### b/ la sauvegarde

- La bibliothèque n'accepte pas la sauvegarde des données de l'utilisateur.
- La bibliothèque autorise la sauvegarde : l'utilisateur s'engage à demander l'autorisation à un animateur. Les supports externes (clés USB, disque dur externe, etc.) seront contrôlés par un anti-virus.

## C - L'encadrement

Il est nécessaire de préciser le rôle de l'animateur. Voici ce qu'on peut trouver :

- il n'est pas un formateur : il oriente, accompagne et guide les usagers.
- il veille au bon fonctionnement du matériel et à sa vérification.
- il anime des sessions d'initiation sur le thème de l'informatique.
- il est à l'écoute des besoins du public.
- il a la charge du bon respect de la charte. Il intervient s'il constate des manquements aux consignes et applique le règlement.

## **III- Le respect d'autrui et de la législation**

Il s'agit de définir le contexte légal de l'utilisation des postes multimédias.

### A - Respect du droit d'auteur

- L'utilisateur s'engage à ne pas enfreindre la législation française dans le cadre de l'utilisation d'Internet.
- Le Code de la Propriété intellectuelle sanctionne la contrefaçon et toute atteinte aux droits d'auteurs. L'usage des impressions et des données sauvegardées se font à titre

privé (textes, images).

## B - Citoyenneté

La consultation de sites à caractère pornographique, violent, ou pouvant porter atteinte à la dignité humaine est illégale.

### 4 - Les devoirs de l'utilisateur

Dans cette rubrique sont présents les engagements de l'utilisateur dans l'espace multimédia.

- Chaque usager est responsable de sa session de travail.
- Les propos tenus dans la messagerie engage la responsabilité de l'utilisateur.
- L'utilisateur veillera à ne pas ouvrir des fichiers joints dont il ne connaît pas l'expéditeur.
- Préciser les sanctions encourues par l'utilisateur s'il ne respecte pas cette charte (arrêt de la connexion, exclusion de l'espace multimédia, ...).