

LIVRET D'ACCUEIL DU BENEVOLE

ESPACE MULTIMEDIA

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MOYENNE VILAINE ET SEMNON



Ce Livret a été réalisé par les bénévoles des espaces multimédia, les Elus de la Commission culture et communication de la Communauté de Communes de Moyenne Vilaine et du Semnon animés par une professionnelle en 2006.

Carte d'accès aux espaces multimédia pour les bénévoles des espaces multimédia et les membres de leur famille (personnes vivant sous le même toit).

Bénévole des espaces multimédia
de la Communauté de Communes
de Moyenne Vilaine et du Semnon.

N° : B

Nom :

Prénom :

Adresse :

Valable du 01 /09/2006 au 30/08/2007

1) Historique des espaces multimédia.

Initié par le Conseil Régional de Bretagne, le **dispositif cybercommune** est un programme mis en place dès 1998, ayant pour objectif de favoriser **l'accès aux nouvelles technologies**. Dès le début, les élus communautaires se sont montrés particulièrement attentifs à cette mesure et ont décidé de s'inscrire dans cette démarche.

Il s'agit bien d'une aide financière permettant l'acquisition du matériel informatique indispensable pour permettre le bon fonctionnement des espaces multimédia, la collectivité apportant le complément budgétaire pour que le projet puisse se concrétiser.

Actuellement au nombre de 6 sur notre territoire, les espaces multimédia de la Communauté de Communes sont atypiques. Habituellement, le dispositif cybercommune favorise l'implantation d'un espace multimédia au coeur du territoire, et sur lequel, l'ensemble des habitants d'un même secteur viennent pratiquer l'informatique. Le choix de la collectivité a été tout autre, et c'est donc plusieurs structures, à taille humaine, qui ont été implantées dans nos communes, afin de renforcer la notion de proximité à laquelle les délégués communautaires sont très attachés.

Les grandes dates des espaces multimédia:

1998 : Lancement du dispositif cybercommune par la Région Bretagne.

2001 : Recrutement d'une animatrice multimédia en Communauté de Communes, Angélique Robert.

2002 : Ouverture au public des espaces de Bain-de-Bretagne, Le Sel-de-Bretagne, Messac et Pléchâtel.

2003 : Ouverture du site de Crevin, en autofinancement complet de la Communauté de Communes.

2006 : Ouverture du site de Teillay, en autofinancement complet de la Communauté de Communes.

2) Rôles et devoirs de chaque partie animant les espaces.

a) les bénévoles.

Ce sont des volontaires qui acceptent de donner du temps et de transmettre leurs compétences multimédia (quelque soit leurs niveaux) pendant des permanences définies avec l'animatrice pour répondre aux besoins exprimés par les adhérents. Leur rôle est d'accueillir et d'accompagner les adhérents dans leur démarche d'apprentissage de l'informatique.

Ils s'engagent

- A respecter dans la mesure du possible les engagements pris quand à la tenue des permanences.
- A respecter et à faire respecter la charte.
- A remplir avec soin le document de réservation avec les noms et N° d'adhérents.
- De respecter la confidentialité et le secret des informations qui pourraient être portées à leur connaissance directement et indirectement.
- Ils veilleront aux bons usages : des locaux, du matériel, des consommables.
- Ils surveilleront au mieux la bonne utilisation des programmes informatiques et porteront une attention particulière sur l'utilisation des connexions Internet (en particulier l'usage par les mineurs).
- De référer de tous incidents auprès de la Communauté de Communes, et en cas d'extrême urgence auprès du Maire.

Ils sont titulaires d'une carte pouvant attester de leur fonction.

b) la Mairie accueillant un espace.

Chaque Municipalité ayant accepté l'établissement d'un espace multimédia, nomme un élu référent qui avec l'animatrice coordonne, les actions d'animations sur les espaces multimédia.

La municipalité fournira des locaux adaptés (Electricité, chauffage, ligne téléphonique, clefs, ainsi que les moyens d'entretien, à l'exception des produits et consommables informatiques)

En tant que propriétaire des locaux le maire reste garant de la bonne gestion et du bon ordre des lieux.

Le référent tentera de recruter des bénévoles qu'il mettra en relation avec l'animatrice.

c) la Communauté de Communes.

Afin de démocratiser l'outil informatique sur son territoire, la Communauté de Communes a pris en charge l'implantation et le développement des espaces multimédia. La commission Culture et Communication et plus particulièrement son président ont la charge d'orienter et de suivre l'évolution des actions sur l'ensemble des 6 espaces multimédia du territoire.

Un animateur territorial est chargé de mettre en oeuvre les orientations de démocratisation de l'outil informatique.

Il coordonne l'ensemble des actions sur l'ensemble des espaces et est le lien entre les différents utilisateurs et partenaires:- Adhérents, associations, Bénévoles, Maires des communes détenant un espace, élus de la communauté de communes, Trésorerie Générale, & toutes administrations de référence.

Il gère la partie administrative inhérent à chaque fonction (Gestion des adhésions, comptes rendus, montage de dossiers, budget...)

Il coordonne et anime l'activité des Bénévoles

3) Condition d'accès aux espaces multimédia :

L'accès à l'espace multimédia est autorisé aux personnes à jour de leur cotisation et aux détenteur de carte remise par la Communauté de Communes.

Une autorisation parentale est exigée pour les mineurs

a) Adhérents.

La carte d'adhésion est de 24 Euros /par famille (vivant sous le même toit)/an.

Les coûts des connexions à Internet et des impressions (dans une limite raisonnable) sont comprises dans le prix de l'adhésion

b) Associations.

Les associations dont le siège social est situé sur la communauté de communes peuvent prendre une adhésion pour 2 personnes désignées sur présentation des statuts.

c) Bénévoles.

Les bénévoles et élus référents ainsi que leur famille (personne vivant sous le même toit) ont accès gratuitement aux espaces multimédia de la communauté de communes.

d) Collectivités. (Elus, Salariés)

Les Elus et salariés de la Communauté de Communes et des Communes membres peuvent sur demande ce faire délivrer gratuitement une carte d'accès aux espaces multimédia. Elle est nominative et valable un an, elle pourra sur demande être renouvelée.

e) Conventionnements et partenariats.

Des conventions d'utilisation ou de partenariat sont passées entre la communauté de Communes et certaines structures du territoire tels que : des écoles, le P.A.E, les services jeunesse...

4) Configuration du réseau des espaces.

Chaque espace multimédia est équipé de 4 ordinateurs, d'un scanner, d'une imprimante laser et d'une imprimante jet d'encre couleur.

Les ordinateurs sont en réseau. Un des 4 ordinateurs fait office de serveur. C'est sur la partie D du disque de ce poste que l'ensemble des données peuvent être enregistrées.

Après autorisation et directive du permanent, un répertoire par famille, nommé par le N° de carte d'adhésion, peut y être créé. L'adhérent, s'il le juge utile, devra assumer la sécurité de ses propres fichiers sur un support amovible externe (exemple : disquette, clef USB).

5) Gestion des clefs.

La Mairie et l' élu référent de chaque commune gèrera les clefs en décidant du nombre de clefs mis à disposition et la tenue d'un registre des clefs.



CHARTRE DE L'UTILISATEUR DES ESPACES MULTIMEDIA

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE MOYENNE VILAINE ET DU SEMNON.

Espace public multimédia
Règlement intérieur à l'intention des usagers

Le Président de la Communauté de Communes

PREAMBULE

L'Espace public Multimédia de la Communauté de Communes de Moyenne Vilaine et du Semnon est un service intercommunal dont la mission est de permettre l'accès de tous aux savoirs, par le biais de l'utilisation de l'informatique, et plus généralement à l'acquisition des connaissances, favorisant ainsi l'intégration de l'individu dans la Société.

Le partage continu des savoirs doit satisfaire les 2 objectifs essentiels : la citoyenneté et la cohésion sociale. Lieu de culture, d'initiation et d'information, les espaces multimédia de la Communauté de Communes mettent à disposition des adhérents, les nouveaux procédés technologiques en matière de communication. Une équipe de personnes bénévoles est chargée de conseiller, d'aider et d'initier à l'utilisation des outils mis à la disposition du public.

MISSION ET SERVICES DES ESPACES MULTIMEDIA DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES.

Les missions des Espaces Multimédia intercommunautaires sont les suivantes :

- Etre un lieu de découvertes de rencontres, d'échanges et de convivialité dans le territoire communautaire.
- Initier les publics jeunes et adultes, individuel et groupes aux pratiques de l'outil informatique,
- Garantir l'accès à l'outil informatique aux initiés et non initiés.

Accès aux espaces multimédia.

Article 1 : Les conditions d'accès.

L'accès aux l'Espaces Multimédia est autorisé aux personnes à jour de leur cotisation et aux détenteurs de cartes remises par la Communauté de Communes.

Une autorisation parentale est exigée pour les mineurs

Les associations dont le siège social est situé sur la Communauté de Communes peuvent prendre une adhésion pour 2 personnes désignées sur présentation des statuts.

Chaque adhérents peut fréquenter l'ensemble des espaces multimédia.

Article 2 : Tarif.

La carte d'adhésion est de 24 Euros /par famille (vivant sous le même toit)/an.

Les coûts des connexions à Internet et des impressions (dans une limite raisonnable) sont compris dans le prix de l'adhésion.

Article 3 : réservation de créneaux horaires dans les espaces.

L'accès aux ordinateurs est libre mais il est prudent de réserver un créneau aux heures d'ouverture de chaque espace multimédia.

Un maximum de deux personnes est autorisé par ordinateur.

Afin de permettre l'accès au plus grand nombre, le temps d'utilisation par personne est limité à 1 heure.

L'heure de début de réservation doit être respectée sous peine d'annulation.

Les inscriptions sur plusieurs créneaux ne sont pas autorisées.

Un maximum de 2 personnes par famille est autorisé.

Les réservations d'ateliers se font auprès de l'accueil de la Communauté de Communes.

Les services offerts

Article 4 : Le matériel à disposition

Chaque Espace Multimédia est équipé de 4 ordinateurs, d'un graveur, d'un scanner et d'une imprimante Laser et d'une imprimante couleur

Ceci permet :

- La consultation de cédéroms mis à disposition par la Communauté de Communes,
- L'accès à Internet sous réserve de l'article 8,
- L'utilisation d'outils de bureautique.

Article 5 : L'équipe de bénévoles.

Une équipe de personnes bénévoles, habitants sollicités par le Référent de la Mairie d'une commune, est chargée de conseiller, d'aider et d'initier l'utilisateur aux outils mis à sa disposition.

Ces bénévoles ne peuvent communiquer leurs savoirs qu'en fonction de leurs propres expériences ... En aucun cas ils ne sont liés par une obligation de résultats. Ils s'engagent à garantir au mieux la confidentialité des travaux. Ils ne peuvent effectuer aucune assistance, dépannage, conseil sur du matériel autre que celui figurant dans l'Espace Multimédia.

Les bénévoles ont autorité pour interdire l'accès aux utilisateurs qui ne respecteraient pas la charte et entraveraient le bon fonctionnement du lieu.

Comportement des usagers

Article 6 : Utilisation du matériel :

L'utilisation de clef USB, de CD, de DVD (réinscriptibles ou non) ; de disquettes personnelles, est autorisée à condition de vérification d'absence de virus ou de reformatage par la personne bénévole.

La création de boîtes aux lettres électroniques est possible sous réserve d'avoir recours aux sites Web gratuits. L'Espace Multimédia ne saurait être tenu pour responsable de la qualité de l'information trouvée par les utilisateurs sur Internet.

Les utilisateurs ne doivent pas :

- ✓ Gérer un site payant, ou pratiquer toute forme de commerce électronique,
- ✓ Tenter de s'introduire sur un autre ordinateur,
- ✓ Chercher à modifier des sites Web ou des informations qui ne leur appartiennent pas,

- ✓ Tenter d'utiliser les adresses électroniques de l'espace multimédia ou d'usurper l'identité de quiconque,
- ✓ Subtiliser le répertoire d'autrui,
- ✓ Tenir des propos injurieux ou des marques d'impolitesse manifeste à l'égard d'autrui,
- ✓ Intervenir techniquement sur les équipements et le paramétrage,
- ✓ Installer des logiciels, apporter des cédéroms de logiciel personnels sans l'accord de la personne bénéficiaire,
- ✓ Effectuer tout autre acte assimilé à du vandalisme informatique,
- ✓ Utiliser des programmes « Peer to peer »(échange de fichiers musicaux et vidéo entre utilisateur non autorisés).
- ✓

Article 7 : sauvegarde des données

Après autorisation et directive du permanent, un répertoire par famille, nommé par le N° de carte d'adhésion, peut être créé sur un disque de l'Espace Multimédia. L'adhérent, s'il le juge utile, devra assumer la sécurité de ses propres fichiers sur un support amovible externe (disquette, clef USB). En aucun cas la responsabilité de la Communauté de Communes, de la Mairie, des bénévoles ne pourrait être engagée.

Article 8 : Respect d'autrui et de la législation

La consultation des messageries électroniques s'effectue sous la seule responsabilité de l'utilisateur.

La consultation internet doit être conforme aux lois en vigueur (droits d'auteur, respect de la personne humaine...). N'est pas admise la consultation des sites contraires aux missions des établissements publics et à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de pratiques illégales ou de discriminations, les sites contraires à la morale (pornographie, etc...).

Le droit d'auteur protège toute œuvre de l'esprit, de la reproduction et de la diffusion. La contrefaçon est passible de 2 ans d'emprisonnement et de 150 000 Euros d'amende.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux libertés, les usagers bénéficient d'un droit de regard et de modification sur les données nominatives les concernant.

Article 9 : responsabilité des usagers.

Les utilisateurs s'engagent à respecter les directives de la personne bénéficiaire de permanence.

La responsabilité de l'utilisateur est engagée vis-à-vis du matériel et de l'usage des locaux en cas de dégradation.

Tout utilisateur qui ne respecterait pas ces règles s'expose à l'arrêt immédiat de l'usage des ordinateurs, suivi d'une interdiction d'accès aux Espaces Multimédia de la Communauté de Communes, prononcée par cette dernière ou par le Maire de la Commune concernée. Il s'expose par ailleurs à d'éventuelles poursuites de plaignants qui s'estimeraient lésés ou victimes de ses agissements.

Les institutions

Article 10 : modification de la charte.

La Communauté de Communes se réserve le droit de modifier à tout moment la présente charte si nécessaire pour le bon fonctionnement des Espaces Multimédia

Article 11 : exclusion.

La Communauté de Communes, le Maire de la Commune où est implanté l'Espace Multimédia se réservent le droit d'exclure, sans dédommagement, tout utilisateur qui ne respecterait pas cette charte.

Article 12 : acceptation de la charte.

Le paiement de la cotisation vaut pour acceptation de la présente charte.

Engagement de la personne bénévole.

(partie conservée par la Communauté de Communes)

N° de carte de Bénévole : _____
Nom : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
N° de Téléphone : _____
N° de Tel portable : _____
e-mail : _____
Date de naissance : _____
Bénévole à l'espace multimédia de : _____

Créneau d'ouverture :

le (jour) _____

de _____ h à _____ h.

Fréquence (toutes les semaines / les 15jrs): _____

Ateliers :

Thème(s) : _____.

Fréquence :

Les dates d'ateliers sont à programmer avec l'animateur multimédia de la Communauté de Communes.

Je soussigné _____ m'engage à accueillir le public, à l'initier à l'outil informatique, à respecter mon engagement au point de vue des horaires d'ouverture de l'espace multimédia, à respecter et faire respecter la charte de fonctionnement des espaces multimédia, à respecter la confidentialité et le secret des informations qui pourraient être portées à leur connaissance directement et indirectement, à inscrire les adhérents sur le planning de présence, à prévenir la Communauté de Communes en cas de souci éventuel avec un adhérent du matériel ou des fournitures. Prévenir la Mairie par l'intermédiaire de l'élue référent en cas de souci éventuel lié au local.

Fait à _____

Signature

Le _____

Une personne mineure peut être bénévole. Son responsable légal doit au préalable avoir rempli l'autorisation parentale.

Engagement de la personne bénévole.

(partie conservée par la personne bénévole)

Nom : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
N° de Téléphone : _____
N° de Tel portable : _____
e-mail : _____
Date de naissance : _____
Bénévole à l'espace multimédia de : _____

Créneau d'ouverture :

le (jour) _____

de _____ h à _____ h.

Fréquence (toutes les semaines / les 15jrs): _____

Ateliers :

Thème(s) : _____.

Fréquence :

Les dates d'ateliers sont à programmer avec l'animateur multimédia de la Communauté de Communes.

Je soussigné _____ m'engage à accueillir le public, à l'initier à l'outil informatique, à respecter mon engagement au point de vue des horaires d'ouverture de l'espace multimédia, à respecter et faire respecter la charte de fonctionnement des espaces multimédia, à respecter la confidentialité et le secret des informations qui pourraient être portées à leur connaissance directement et indirectement, à inscrire les adhérents sur le planning de présence, à prévenir la Communauté de Communes en cas de souci éventuel avec un adhérent du matériel ou des fournitures. Prévenir la Mairie par l'intermédiaire de l'élus référent en cas de souci éventuel lié au local.

Fait à _____

Signature

Le _____

Une personne mineure peut être bénévole. Son responsable légal doit au préalable avoir rempli l'autorisation parentale.

ORGANIGRAMME DE FONCTIONNEMENT DES ESPACES MULTIMEDIA DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE MOYENNE VILAINE ET DU SEMNON.

