

BIBLIOTHEQUE MEDIATHEQUE MUNICIPALE LE BUISSON

Règlement intérieur de l'espace multimédia

L'espace Multimédia est un service de la bibliothèque. Cet espace propose aux lecteurs inscrits à la Bibliothèque : la connexion à Internet, la consultation éventuelle de CD-Rom, la possibilité d'imprimer, d'enregistrer des documents.

I. Conditions générales d'accès aux services de l'Espace Multimédia

Les ordinateurs sont accessibles aux heures d'ouverture de la bibliothèque sans réservation.

Accès gratuit

Durée maximale : 1heure

II. Utilisation de l'Espace Multimédia

L'accès aux services de l'Espace Multimédia ne nécessite pas de réservation préalable pour la consultation d'Internet et de CD-Rom. Lors de la demande d'un poste, il est nécessaire d'indiquer quel type d'utilisation on veut en faire.

Lors de l'utilisation de l'Espace Multimédia, il n'est possible de travailler que sur le poste informatique qui a été désigné par le personnel de la bibliothèque.

Il ne sera toléré que deux adhérents installés sur un même poste informatique. Cependant, s'il s'agit d'enfants, un adulte, même non adhérent, est autorisé à les accompagner dans leurs consultations.

Tout mineur doit obligatoirement être accompagné pendant ses consultations de CD-Rom ou d'Internet ; il est toutefois possible de présenter au personnel de la Bibliothèque une autorisation parentale datée et signée permettant l'accès à Internet.

Par mesure de sécurité pour le système informatique aucun ordinateur personnel n'est autorisé.

III. Services proposés

1) Le matériel mis à disposition

Les 2 postes informatiques de l'Espace Multimédia sont reliés à Internet. La consultation de CD-Rom et l'utilisation de logiciels de bureautique sont possibles sur la plupart de ces postes. Une imprimante noir et blanc format A4 est reliée aux postes.

. La gestion des impressions est réservée exclusivement au personnel de la bibliothèque, le lecteur devra donc lui signaler sa demande d'impression.

Dans le cas de l'utilisation de CD-Rom, ceux-ci sont consultables sur place.

L'adhérent s'engage à en respecter les consignes et droits d'utilisation.

2) L'enregistrement de documents

L'enregistrement sur le disque dur des ordinateurs n'est pas autorisé. Dans le cas où des documents seraient par erreur enregistrés, l'établissement ne pourra remplir les conditions de confidentialité. Ces documents seront supprimés.

3) L'impression

L'imprimante ne peut servir à des tirages en nombre. Les utilisateurs de l'Espace Multimédia ont la possibilité d'imprimer les documents créés à partir d'Internet, et de certains CD-Rom.

Le personnel de la bibliothèque se dégage de toute responsabilité vis à vis de l'utilisation ultérieure des documents (images, textes...) imprimés.

4) A propos de l'utilisation d'Internet

Le téléchargement est toléré dans la limite d'une utilisation raisonnable et respectueuse des autres utilisateurs, cependant, aucun des fichiers téléchargés ne pourra être gardé sur le disque dur de l'ordinateur.

En ce qui concerne les achats par Internet, il est obligatoire de se créer sa propre boîte aux lettres pour effectuer ses achats à partir de celle-ci.

De plus, en aucun cas l'adresse mail de la bibliothèque ne peut être utilisée par les adhérents. La bibliothèque ne peut être

tenue responsable ni des courriers envoyés ni des messages reçus par l'adhérent.

Le personnel de la bibliothèque ne peut être tenu pour responsable des transactions bancaires effectuées sur Internet (notamment les transactions qui nécessitent l'envoi d'un numéro de carte bleue).

L'adhérent est responsable de l'affichage à l'écran des documents qu'il choisit de consulter. Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit d'interrompre toute connexion dont l'usage ne conviendrait pas à un lieu public.

Les historiques de consultation sont conservés au maximum 21 jours. Durant cette période, des contrôles peuvent être effectués pour vérifier l'adéquation entre les consultations et la bienséance dans un lieu public, et ce à discrétion du personnel.

Toute connexion inadéquate sera signalée à l'internaute qui pourra, selon l'avis du personnel, être exclu de l'établissement pendant une période transitoire ou définitive.

Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit d'interdire le téléchargement de fichiers dont les contenus seraient jugés illicites ou allant contre la protection des droits d'auteurs, et des droits de l'homme.

5) Au près du personnel

Le personnel est à votre disposition pour toute aide au fonctionnement (ouverture, fermeture d'une fenêtre à l'écran, enregistrement dans le bon fichier, navigation sur Internet et dans les CD-Rom...).

Heures d'ouverture au public

- Mardi : de 16h30 à 18h (sauf vacances scolaires)
- Mercredi : de 10h à 12h30 et de 14h à 18h
- Jeudi : de 14h à 18h
- Vendredi : de 10h à 12 h et de 14h à 18h
- Samedi : de 10h à 12h