





## OFFRE TOUT PUBLIC



### Cible :

L'offre est destinée à l'ensemble de personnes qui veulent apprendre les bases du numérique et progresser.

### Thèmes abordés :

Différents thèmes sont abordés :

- la pratique de l'ordinateur,
- la pratique sur Internet,
- la bureautique,
- le traitement de la photo.

### Différentes tarifications selon le type d'atelier :

- Ateliers «Cycle TIC» :
  - > Gratuit
- Ateliers Complémentaires :
  - > Tarif unique ou pack tarifaire
- Ateliers bureautique :
  - > Tarification sous condition
- Ateliers à la carte
  - > Tarification sous condition
- Permanence emploi
  - > Gratuit

### Conditions de maintien de l'atelier :

3 personnes minimum.

### Places :

Les places sont limitées à 8 personnes.

### Durée d'un atelier

1h30.

### Médiateur :

- Julie DESPOUY
- Morgan GIRAUDON

### Prérequis :

- Avoir 1 Clé USB
- Savoir comprendre, lire et écrire le français.
- Possibilité d'amener son propre matériel



## PROGRAMME ATELIERS TIC – INITIATION (gratuit).

Les groupes sont composés de 3 à 8 personnes maximum et d'une durée de 1h30.

### La pratique sur ordinateur



#### Je découvre l'ordinateur :

Connaître les différents éléments composant un ordinateur.



#### J'utilise la souris :

Apprendre à utiliser la souris.



#### Je tape au clavier :

Apprendre à se repérer sur le clavier, à faire des majuscules, de la ponctuation et des accents.



#### Je m'exerce à la souris et au clavier :

Pratiquer avec la souris et le clavier.



#### Je prends en main mon ordinateur 1 :

Se repérer dans Windows au niveau du bureau.



#### Je prends en main mon ordinateur 2 :

Savoir se repérer dans l'explorateur de fichiers.



#### Je classe mes documents :

Savoir créer des dossiers et hiérarchiser des dossiers sur son ordinateur.



#### Je transfère mes documents :

Savoir transférer des fichiers d'un périphérique à l'ordinateur.



#### J'enregistre mes documents :

Savoir sauvegarder son travail et différencier les types de fichiers.

### La pratique sur internet



#### Je découvre internet :

Découvrir le vocabulaire lié à internet et faire une recherche simple.



#### Je pratique sur internet :

Savoir faire une recherche internet approfondie.



#### Je crée ma boîte mail et écris un mail :

Analyser du vocabulaire lié à l'e-mail et écrire son premier mail.



#### J'écris un mail avec une pièce jointe :

Mettre une pièce jointe dans ses mails et l'envoyer à plusieurs personnes



#### Je découvre les réseaux sociaux :

Découvrir des différents réseaux sociaux et maîtriser sa e-réputation.

### Bilan



#### Je fais le point sur mes connaissances informatiques:

Savoir le niveau acquis.



## PROGRAMME ATELIERS BUREAUTIQUE (Payants)

Les groupes sont composés de 3 à 8 personnes maximum, pour une durée d'1h30.  
Règlement de 10€ par atelier ou choix d'un pack.

### Traitement de texte



#### Je mets en forme mon texte à l'aide du traitement de texte :

Savoir se repérer dans un traitement de texte et mettre sa lettre en forme. (gratuit). ( rouge; gras ... ).



#### J'insère des éléments dans mon texte composé :

Savoir insérer tableau, formes, images et composer avec un traitement de texte. (payant).

### Tableur



#### Je découvre ce qu'est un tableur et fais mon premier tableau :

Savoir se repérer dans l'interface d'un tableur et composer le premier tableau. (payant).



#### Je fais mes premier calculs sur mon tableur :

Savoir faire des calculs simples avec un tableur (addition, soustraction, multiplication). (payant).

### Powerpoint ou équivalent



#### Je m'initie au logiciel de présentation :

Se repérer et commencer à faire une présentation sur PowerPoint ou équivalent open source. (payant).



#### J'anime ma présentation :

Savoir animer une présentation. (payant).



## PROGRAMME ATELIERS COMPLÉMENTAIRES (Payants)

Les groupes sont composés de 3 à 8 personnes maximum, pour une durée d'1h30.  
Règlement de 10€ par atelier ou choix d'un pack.

### La pratique sur tablette



**Mes premiers pas avec une tablette :**  
S'initier à la manipulation de la tablette.



**Je travaille ma mémoire avec ma tablette :**  
Faire travailler la mémoire à l'aide d'outils numériques.



**Je me divertis avec ma tablette :**  
Savoir jouer et se cultiver avec sa tablette (jeux en ligne et musées virtuels.)



**Je gère mes mails avec ma tablette :**  
Savoir envoyer, gérer ses mails avec sa tablette.

### La pratique sur smartphone



**Mes premiers pas sur mon smartphone :**  
S'initier à la manipulation du smartphone.



**Je gère mes documents avec mon smartphone :**  
Savoir gérer ses documents à partir de son smartphone.



**Je communique avec WhatsApp :**  
Savoir communiquer avec ses proches à l'aide de l'application WhatsApp.



**Je gère mes photos sur mon smartphone :**  
Savoir prendre une photo, l'améliorer, l'envoyer, la transférer et la stocker.

### La pratique sur ordinateur



**Je gère mes mots de passe :**  
Savoir gérer ses mots de passe avec différentes techniques notamment avec Keypass et FranceConnect.



**Je range mes dossiers en utilisant l'arborescence :**  
Savoir hiérarchiser ses dossiers afin de retrouver plus facilement ses fichiers.



**Je m'initie à la sécurité informatique :**  
Savoir installer un anti-virus et s'informer sur le piratage informatique.



**Faire de la retouche simple de photos :**  
Savoir faire des retouches pour embellir ses photos.



**Je gère mes documents à distance :**  
Savoir sauvegarder ses documents.



**Je gère mes traces informatiques :**  
Savoir gérer ses historiques de navigation internet.



**Je fais mes achats en ligne :**  
Savoir utiliser un site e-commerce et régler ses achats en toute sécurité.



**Mes premiers pas sur Facebook :**  
Analyse de l'interface et écriture du premier post.



**Je gère mon compte Facebook :**  
Savoir gérer ses publications et son compte Facebook.



## PROGRAMME ATELIERS à la carte (Payants)

Les groupes sont composés de 3 à 6 personnes maximum pour une durée de 1h30.  
Règlement de 10€ l'atelier par personne en groupe ou 30 € en individuel.

### Ateliers suggérés



#### Je convertis et compresse un document :

Savoir réduire le poids et changer le format d'enregistrement.



#### Je prépare mon voyage en ligne :

Savoir préparer son voyage en s'informant et en achetant en ligne.



#### Je communique avec mes proches avec Messenger :

Savoir faire une discussion privée, vidéo, tchat...



#### Je fais un diaporama de photo :

Savoir réaliser un diaporama photo.



#### Je mets des petits annonces en ligne :

Savoir mettre une petite annonce en ligne et faire attention aux risques.



#### Je transfère des fichiers volumineux :

Savoir compresser et envoyer des fichiers volumineux avec Wetransfer.



#### Je mets des vidéos sur YouTube :

Savoir créer et se servir d'une chaîne YouTube.



#### J'imprime et je scanne mes documents :

Savoir numériser, scanner un document et pouvoir l'imprimer.



#### Je m'initie à twitter :

Savoir s'inscrire sur Twitter et faire ses premiers pas.



#### J'utilise un logiciel :

Savoir installer/désinstaller un logiciel.



#### Je gère mes mails :

Savoir retrouver ses mails, en envoyer, les supprimer, les classer.



#### Je gère ma banque à distance (en individuel Exclusivement) :

Savoir comment avoir accès à son compte bancaire à distance et le gérer.



## PROGRAMME E-ADMINISTRATION (GRATUITS)

Les groupes sont composés de **3 à 8 personnes maximum**. Ils sont programmés régulièrement. Ils sont animés par les administrations elles-mêmes. En l'absence de coordination, le médiateur peut être amené à l'animer. Pour vous inscrire ou demander les dates, rapprochez-vous de l'accueil de votre Espace Public Numérique.



### Je crée et gère mon espace [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr)

Savoir maîtriser l'interface du site administratif



### Je gère mon compte [assurance-retraite.fr](http://assurance-retraite.fr)

Savoir maîtriser l'interface du site administratif



### Je gère mon compte [ameli.fr](http://ameli.fr)

Savoir maîtriser l'interface du site administratif



### Je m'informe sur la cybercriminalité

Savoir s'informer sur les risques informatiques



## PERMANENCES EMPLOI (GRATUIT)



Les Permanences Emplois sont ouvertes à tout chercheur d'emploi désireux de candidater. Vous souhaitez refaire votre CV\*, rédiger une lettre de motivation, vous inscrire sur un site d'agence d'intérim, candidater par mail ?

Venez tous **les mardi matins**. Une permanence avec un Conseiller d'Insertion professionnel a été mise en place rien que pour vous.

\*la conception d'un CV lors de ces permanences est réalisée avec le soutien de l'animateur. L'animateur ne réalisera pas votre CV à votre place. Il vous donnera des conseils et des astuces de mise en page pour réaliser votre document. Si vous désirez que l'animateur réalise votre CV de A à Z, il faut prendre rendez-vous et cette prestation sera soumise à tarification







## L'ESPACE PUBLIC NUMÉRIQUE

L' Espace Public Numérique est un espace en libre service, **accès gratuit** qui permet aux usagers de faire tous leurs travaux de recherche d'emploi et administratifs sur des ordinateurs connectés. Un médiateur est présent pour accompagner les personnes dans leurs démarches. Une inscription préalable est nécessaire où des données d'état civil, des coordonnées ainsi que la maîtrise de l'informatique sont demandées. Ces données sont stockées pour 10 ans et sont à usage d'exécution de la mission (statistique auprès des partenaires financeurs, de communication externe (mailing, envoi de courrier, appel téléphonique). Pour justifier nos actions auprès des financeurs, il est demandé d'apporter la pièce justificative suivante : carte d'identité.

Les usages	Tarifs
Connexion illimitée	Gratuite
Impression copie depuis l'ordinateur	Recto : 0,15 cts Recto/Verso : 0,30 cts
Photocopier	
Scanner	Entre 1 et 10 feuilles = gratuit Plus de 10 feuilles : 0,15cts
Création de CV	Conseils sur création CV = gratuit
	Création complète du CV avec mise en page = 20 €
Aide administrative en ligne	Gratuit
Correction courrier	Gratuit
Construction de courrier / lettre de motivation	10€
Installation de logiciel / petite maintenance	30€

### Horaires de l'Espace Public

Lundi	9h00-12h00	Sur rdv
Mardi	9h00-12h00	14h00-17h00
Mercredi	9h00-12h00	14h00-17h00
Jeudi	9h00-12h00	14h00-17h00
Vendredi	9h00-12h00	Sur rdv

Inscription au **06 72 76 27 24**



**BUZANCAIS ATELIERS TIC D04**

<b>Mercredi 8 janvier</b>	14h00-15h30	Je fais le point sur mes connaissances	MSP Buzancais	Gratuit
---------------------------	-------------	--	------------------	---------

**BUZANCAIS ATELIERS TIC D05**

<b>Jeudi 9 janvier</b>	9h15-10h45	<b>J'enregistre mes documents</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Jeudi 16 janvier</b>	9h15-10h45	<b>Je découvre internet</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Jeudi 23 janvier</b>	9h15-10h45	<b>Je pratique sur internet</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Jeudi 30 janvier</b>	9h15-10h45	<b>Je crée ma boîte mail et écris mon premier message</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Jeudi 6 février</b>	9h15-10h45	<b>J'introduis un document et écris à plusieurs personnes</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Jeudi 13 février</b>	9h15-10h45	<b>Je découvre les réseaux sociaux</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Jeudi 20 février</b>	9h15-10h45	<b>Je fais le point sur mes connaissances</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>

**Inscription au 06 72 76 27 24**



**BUZANCAIS ATELIERS TIC D06**

Mercredi 15 janvier	14h00-15h30	Je découvre l'ordinateur	MSP Buzancais	Gratuit
Mercredi 22 janvier	14h00-15h30	J'utilise la souris	MSP Buzancais	Gratuit
Mercredi 29 janvier	14h00-15h30	J'utilise le clavier	MSP Buzancais	Gratuit
Mercredi 5 février	14h00-15h30	Je m'exerce avec la souris et le clavier	MSP Buzancais	Gratuit
Mercredi 12 février	14h00-15h30	Je prend en main mon ordinateur 1	MSP Buzancais	Gratuit
Mercredi 19 février	14h00-15h30	Je prend en main mon ordinateur 2	MSP Buzancais	Gratuit
Mercredi 26 février	14h00-15h30	Je transfère mes documents	MSP Buzancais	Gratuit
Mercredi 4 mars	14h00-15h30	Je classe mes documents	MSP Buzancais	Gratuit
Mercredi 11 mars	14h00-15h30	J'enregistre mes documents	MSP Buzancais	Gratuit
Mercredi 18 mars	14h00-15h30	Je découvre internet	MSP Buzancais	Gratuit
Mercredi 25 mars	14h00-15h30	Je pratique sur internet	MSP Buzancais	Gratuit
Mercredi 1 avril	14h00-15h30	Je crée ma boîte mail et écris mon premier message	MSP Buzancais	Gratuit
Mercredi 8 avril	14h00-15h30	J'introduis un document et écris à plusieurs personnes	MSP Buzancais	Gratuit
Mercredi 15 avril	14h00-15h30	Je découvre les réseaux sociaux	MSP Buzancais	Gratuit
Mercredi 22 avril	14h00-15h30	Je fait le point sur mes connaissances	MSP Buzancais	Gratuit

Inscription au 06 72 76 27 24



## BUZANCAIS ATELIERS TIC D07

Jeudi 27 février	9h15 -10h45	Je découvre l'ordinateur	MSP Buzancais	Gratuit
Jeudi 5 mars	9h15-10h45	J'utilise la souris	MSP Buzancais	Gratuit
Jeudi 12 mars	9h15-10h45	J'utilise le clavier	MSP Buzancais	Gratuit
Jeudi 19 mars	9h15-10h45	Je m'exerce avec la souris et le clavier	MSP Buzancais	Gratuit
Jeudi 26 mars	9h15-10h45	Je prend en main mon ordinateur 1	MSP Buzancais	Gratuit
Jeudi 2 avril	9h15-10h45	Je prend en main mon ordinateur 2	MSP Buzancais	Gratuit
jeudi 9 avril	9h15-10h45	Je transfère mes documents	MSP Buzancais	Gratuit
Jeudi 16 avril	9h15-10h45	Je classe mes documents	MSP Buzancais	Gratuit
Jeudi 23 avril	9h15-10h45	J'enregistre mes documents	MSP Buzancais	Gratuit
Jeudi 30 avril	9h15-10h45	Je découvre internet	MSP Buzancais	Gratuit
Jeudi 7 mai	9h15-10h45	Je pratique sur internet	MSP Buzancais	Gratuit
Jeudi 14 mai	9h15-10h45	Je crée ma boîte mail et écris mon premier message	MSP Buzancais	Gratuit
Jeudi 21 mai	9h15-10h45	J'introduis un document et écris à plusieurs personnes	MSP Buzancais	Gratuit
Jeudi 28 mai	9h15-10h45	Je découvre les réseaux sociaux	MSP Buzancais	Gratuit
Jeudi 4 juin	9h15-10h45	Je fait le point sur mes connaissances	MSP Buzancais	Gratuit

Inscription au 06 72 76 27 24



## BUZANCAIS ATELIERS TIC D08

<b>Mercredi 29 avril</b>	14h00-15h30	<b>Je découvre l'ordinateur</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Mercredi 6 mai</b>	14h00-15h30	<b>J'utilise la souris</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Mercredi 13 mai</b>	14h00-15h30	<b>J'utilise le clavier</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Mercredi 20 mai</b>	14h00-15h30	<b>Je m'exerce avec la souris et le clavier</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Mercredi 27 mai</b>	14h00-15h30	<b>Je prend en main mon ordinateur 1</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Mercredi 3 juin</b>	14h00-15h30	<b>Je prend en main mon ordinateur 2</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Mercredi 10 juin</b>	14h00-15h30	<b>Je transfère mes documents</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Mercredi 17 juin</b>	14h00-15h30	<b>Je classe mes documents</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Mercredi 24 juin</b>	14h00-15h30	<b>J'enregistre mes documents</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Mercredi 1 juillet</b>	14h00-15h30	<b>Je découvre internet</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Mercredi 8 juillet</b>	14h00-15h30	<b>Je pratique sur internet</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Mercredi 15 juillet</b>	14h00-15h30	<b>Je crée ma boîte mail et écris mon premier message</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Mercredi 22 juillet</b>	14h00-15h30	<b>J'introduis un document et écris à plusieurs personnes</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>
<b>Mercredi 29 juillet</b>	14h00-15h30	<b>Je découvre les réseaux sociaux</b>	MSP Buzancais	<b>Gratuit</b>

Attention: les dates à partir du 01/07 sont susceptibles d'être modifiées

**Inscription au 06 72 76 27 24**



**BUZANCAIS ATELIERS BUREAUTIQUES 1**

<b>Mercredi 29 janvier</b>	9h15-10h45	<b>Je mets en forme mon texte à l'aide de mon traitement</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 12 janvier</b>	9h15-10h45	<b>J'insère des éléments dans mon texte composé</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 26 février</b>	9h15-10h45	<b>Je découvre ce qu'est un tableur</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 11 mars</b>	9h15-10h45	<b>Je fais mes premiers calculs sur mon tableur</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 25 mars</b>	9h15-10h45	<b>Je m'initie au logiciel de présentation</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 8 avril</b>	9h15-10h45	<b>J'anime ma présentation</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>

**BUZANCAIS ATELIERS BUREAUTIQUES 2**

<b>Mercredi 22 avril</b>	9h15-10h45	<b>Je mets en forme mon texte à l'aide de mon traitement de texte</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 6 avril</b>	9h15-10h45	<b>J'insère des éléments dans mon texte composé</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 20 mai</b>	9h15-10h45	<b>Je découvre ce qu'est un tableur</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 3 juin</b>	9h15-10h45	<b>Je fais mes premiers calculs sur mon tableur</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 17 juin</b>	9h15-10h45	<b>Je m'initie au logiciel de présentation</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 1 juillet</b>	9h15-10h45	<b>J'anime ma présentation</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>

**Inscription au 06 72 76 27 24**



**BUZANCAIS ATELIERS BUREAUTIQUES 3**

<b>Mercredi 15 juillet</b>	9h15-10h45	<b>Je mets en forme mon texte à l'aide de mon traitement</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 29 juillet</b>	9h15-10h45	<b>J'insère des éléments dans mon texte composé</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>

Attention: les prochain ateliers seront sur le prochain programme.



**Inscription au 06 72 76 27 24**



**BUZANCAIS ATELIERS COMPLEMENTAIRES 1**

<b>Mercredi 22 janvier</b>	9h15-10h45	<b>Mes premiers pas avec ma tablette</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 5 février</b>	9h15-10h45	<b>Je travaille ma mémoire avec ma tablette</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 19 février</b>	9h15-10h45	<b>Je joue avec ma tablette</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 4 mars</b>	9h15-10h45	<b>Je gère mes mails avec ma tablette</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 18 mars</b>	9h15-10h45	<b>Mes premiers pas sur mon smartphone</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 1 avril</b>	9h15-10h45	<b>Je gère mes documents avec mon smartphone</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 15 avril</b>	9h15-10h45	<b>Je communique avec WhatsApp</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 29 avril</b>	9h15-10h45	<b>Je gère mes photos sur mon smartphone</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 13 mai</b>	9h15-10h45	<b>Je gère mes mots de passe</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 27 mai</b>	9h15-10h45	<b>Je range mes dossiers en utilisant l'arborescence</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 10 juin</b>	9h15-10h45	<b>Je m'initie à la sécurité informatique</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 24 juin</b>	9h15-10h45	<b>Je gère mes traces informatiques</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 8 juillet</b>	9h15-10h45	<b>Je gère mes documents à distance</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>
<b>Mercredi 22 juillet</b>	9h15-10h45	<b>Je fais mes achats en ligne</b>	MSP Buzancais	<b>payant</b>

Attention: les prochains ateliers seront sur le prochain programme.

**Inscription au 06 72 76 27 24**





## Règlement intérieur de l'Espace Public Numérique

### Conditions d'accès des usagers :

L'Espace Public Numérique ou EPN est accessible pour :

- Les personnes ayant le soin d'un accompagnement pour l'utilisation d'outils informatique.
- Les personnes désireuses d'accéder gratuitement aux différents outils proposés par l'EPN.
- Les mineurs avec une autorisation parentale déposée et signée par les parents qui auront également paraphé le règlement intérieur. L'utilisation qu'ils font des services de l'EPN s'effectue avec l'accord et sous l'entière responsabilité des titulaires de l'autorité parentale. Ceux-ci sont garants du respect par l'utilisateur mineur du règlement intérieur. L'EPN décline toute responsabilité dès que l'enfant ou le jeune est hors de la salle.

### Conditions d'utilisation du matériel de l'EPN :

Lors de sa première visite, l'utilisateur de l'EPN se doit avec l'animateur de remplir un formulaire de renseignements en communiquant ses coordonnées exactes, et celles des titulaires de l'autorité parentale s'ils sont mineurs, et de signer le règlement intérieur.

Le droit d'accès de chaque usager est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères du règlement.

L'utilisateur s'engage à informer l'EPN de toute modification concernant sa situation, notamment en cas de changement d'adresse.

Les animateurs en charge de l'EPN se réservent le droit de refuser l'accès au service si l'utilisateur ne respecte pas ce règlement.

Après son inscription, pour ses visites ultérieures, l'utilisateur devra simplement remplir le registre des usagers disponible à l'accueil.

Les informations recueillies à la signature du présent Règlement Intérieur sont enregistrées dans un fichier informatisé par le personnel de l'EPN pour les finalités suivantes :

- L'accomplissement de ses missions telles que définies par son statut.
- L'accomplissement de ses obligations légales lorsqu'il met en place une activité réglementée.
- Le contrôle du respect par l'utilisateur des obligations découlant du règlement de l'EPN
- des actions de communication.

Elles sont conservées pendant 10 ans. Conformément à la loi 78-17 « Informatique et Libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer.

L'EPN peut disposer de moyens techniques pour procéder à des contrôles de l'utilisation de ses services ainsi qu'à la restriction de certaines fonctionnalités - Consulter la mémoire cache.

- Contrôler les flux.
- Limites d'accès par serveur proxy.
- Pare-feu.
- Consultation des pages web hébergées sur ses systèmes ou générées par l'utilisateur.
- Contrôle des données de connexion et suivi de l'utilisation des différents postes. Il garantit l'utilisateur que seuls ces moyens de contrôle sont mis en œuvre. Ces contrôles techniques peuvent être effectués, dans un souci :
  - Soit, de protection des usagers et notamment des mineurs
  - Soit, de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques.
- Soit, de vérification que l'utilisation des services reste conforme au règlement.

Conformément à la loi antiterroriste de novembre 2014 (loi n°2014-1353), l'EPN est dans l'obligation de conserver les logs des usagers pendant un an.

### Disponibilité des services :

L'EPN définit les dates et horaires durant lesquels il accueillera du public ainsi que les créneaux qu'il affecte aux différentes activités qu'il propose, celles-ci figurent à la fin de ce document.

Les aléas tant humains que techniques peuvent l'amener à suspendre, reporter ou interrompre un service ou une activité initialement programmée, sans que cela puisse engager sa responsabilité mais qui seront toutefois notifiées à l'avance à l'accueil de l'EPN.

### Règles applicables à l'utilisateur :

Le Code Civil, le Code de la Propriété Intellectuelle ou encore le Code Pénal, posent les principes généraux du droit, et plus particulièrement de la responsabilité civile ou pénale en matière d'internet et de multimédia.

L'utilisateur de l'EPN est invité à se comporter convenablement avec le matériel et à respecter le personnel chargé de l'animation.

Il s'engage à effectuer une utilisation raisonnable des services, afin d'éviter la saturation ou la détérioration et de ne pas porter atteinte au bon fonctionnement de l'EPN.

Dans cet esprit il s'engage notamment à :

- Prendre soin du matériel et des locaux mis à disposition.
- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés.
- Ne pas contourner les systèmes de sécurité.
- Ne pas introduire des programmes virus, espions, ou nuisibles.
- Ne pas installer un logiciel sur un ordinateur ou le rendre accessible sur le réseau sans l'autorisation de l'EPN.

En cas de dégradations volontaires, l'utilisateur sera contraint de rembourser le prix public d'achat du matériel ayant subi la dégradation.

L'utilisation des services doit être conforme aux valeurs fondamentales du service public et en particulier aux principes de neutralité religieuse, politique et commerciale. L'EPN peut interdire l'accès ou la mise en ligne de sites ou services normalement accessibles sur Internet, qu'il estime incompatibles avec la mission qui lui est confiée. Est notamment interdit à l'utilisateur l'accès aux sites à contenu érotique ou pornographique ou à caractère violent et aux sites de jeux d'argent ou la mise en ligne de tels sites. Il est également interdit de procéder au téléchargement de contenus protégés par un droit de propriété intellectuelle sans l'accord du titulaire du droit. L'utilisateur est informé que l'utilisation du matériel ou services de l'EPN, c'est-à-dire qui ne lui appartiennent pas, lui interdit de se prévaloir de l'exception de copie privée ou de représentation dans le cercle de famille. Les mêmes restrictions s'appliquent à l'utilisation des logiciels.



La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. Internet, les réseaux et les services de communication en ligne ne sont pas des zones échappant au droit. Sont notamment interdits :

- De fumer à l'intérieur de l'EPN.
  - Aucun animal ne doit pénétrer à l'intérieur de l'EPN.
  - De consommer des aliments ou des boissons (à l'unique exception d'eau en récipients fermés)
  - La modification de la configuration des postes ou des logiciels de l'EPN
  - L'atteinte à la vie privée d'autrui et l'utilisation des données personnelles d'une personne sans son autorisation tel que les fichiers mis temporairement à la disposition des utilisateurs.
  - La diffamation et l'injure.
  - Les atteintes aux bonnes mœurs et à l'ordre public.
  - L'utilisation ou la copie d'une œuvre de l'esprit en violation des prérogatives des titulaires des droits d'auteurs (par exemple : un morceau de musique, une photographie, un livre, un site web).
  - L'utilisation d'un objet soumis aux droits voisins en violation des prérogatives des titulaires des droits voisins (par exemple : interprétation d'un artiste-interprète, enregistrement d'un producteur, émission de télévision).
  - L'utilisation d'un logiciel sans l'autorisation de son auteur.
  - Le contournement d'une mesure technique de protection.
  - De s'introduire sur un autre ordinateur distant.
  - Chercher à modifier des sites web ou des informations qui ne leur appartiennent pas.
  - S'essayer à des actes assimilés à du vandalisme informatique.
  - La contrefaçon d'une marque.
  - L'incitation à la consommation de substances interdites.
  - La provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur.
  - La provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence.
  - L'utilisation de contenus susceptibles de porter atteinte au respect et à la dignité de la personne humaine, et à l'égalité entre les hommes et les femmes.
  - L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité.
- L'impression de documents est possible dans la limite d'une utilisation raisonnable.  
 Le support papier est à la charge de l'utilisateur. La tarification en vigueur est affichée à l'accueil de l'EPN.  
 Les utilisateurs ne peuvent pas être plus de deux par poste.  
 L'utilisateur doit respecter le calme relatif au lieu et de ce fait l'utilisation des téléphones portables est proscrite. Ils doivent être éteints le temps de l'utilisation de l'EPN.

**Responsabilité de l'utilisateur :**

L'EPN n'apporte aucune garantie quant au caractère licite, véridique ou inoffensif des contenus que l'utilisateur serait amené à rencontrer, lors de l'utilisation de ses services. L'EPN ne saurait être tenu responsable du contenu émis par les usagers, via ses services. L'utilisateur est seul responsable de toute utilisation illégale ou préjudiciable de l'accès à internet proposé par l'EPN, notamment des actes de téléchargement sans autorisation d'œuvres protégées.

L'utilisateur ne doit jamais quitter un poste de travail sans se déconnecter. Si l'utilisateur ne se déconnecte pas, ses données personnelles restent accessibles par tout autre usager. Il reste alors responsable d'éventuels faits commis par une tierce personne et issus de la non fermeture de sa session de travail.

L'utilisation de messageries électroniques s'effectue sous la seule responsabilité de l'utilisateur, celui-ci ne doit pas usurper d'identité. L'EPN se limite à fournir le support technique nécessaire à la mise en place de la messagerie. Il n'exerce aucun contrôle sur le contenu des messages échangés qui demeurent sous la responsabilité de leur auteur.

L'utilisateur doit signaler toute anomalie constatée au début et pendant l'utilisation du poste.

Les transactions financières électroniques n'engagent que la responsabilité de l'utilisateur. L'animateur peut y mettre fin à tout moment s'il juge que le site consulté ne satisfait pas les conditions du règlement intérieur.

**Responsabilités et garanties de l'EPN :**

Le personnel de l'EPN garantit le bon fonctionnement des services proposés par le service et dispose du pouvoir discrétionnaire, si il était amené à juger de situations qui semblent contrevenir au respect du présent règlement intérieur, de limiter l'accès à l'EPN de l'utilisateur, de manière définitive ou temporaire.

Le personnel de l'EPN se réserve le droit de faire cesser la consultation de tout site relatant des informations non conformes à la législation française.

L'EPN ne garantit ni la disponibilité, ni l'intégrité des données déposées par l'utilisateur sur ses systèmes. De manière régulière les postes seront nettoyés des données personnelles. L'EPN conseille de stocker ses données sur un support externe afin d'en garantir la confidentialité

**Dispositions diverses :**

Le non-respect du règlement intérieur sera sanctionné par une exclusion temporaire ou définitive en fonction de la gravité de la faute prononcée par les responsables de l'EPN.

L'utilisateur accepte dès à présent les modifications ultérieures qui pourraient être apportées à la présente charte du fait des évolutions législatives et technologiques.

Je soussigné(e), ..... certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et autorise moi ou mon enfant ..... , à accéder à l'Espace Public Numérique.

Je déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et des devoirs qui m'incombent.

Dans le cadre du RGPD, les données sont stockées pendant 10 ans. Autorisez-vous à utiliser ces données pour des fins :

- Statistique
- Opération de communication,
- Pour vous appeler
- Transmission services interne

Fait à ..... Le.....

Signature : Signature du mineur :