



Espace Culture Multimédia Kawenga

Règlement intérieur

Toute personne abonnée et tout utilisateur du matériel de l'ECM en général sont soumis à la lecture et l'acceptation du présent règlement intérieur.

Règles de fonctionnement de l'ECM Kawenga
Règles d'usage d'Internet, des postes multimédias et des documents du centre de documentation
Responsabilités



Règles de fonctionnement de l'Espace CULTURE MULTIMEDIA Kawenga

Horaires d'accès :

Chaque abonné doit se conformer aux horaires d'accès libre au public affichés à l'Espace Culture Multimédia. Le détail de ces horaires se trouve dans les locaux, sur le site et sur les plaquettes de présentation de l'ECM Kawenga. Ces horaires sont susceptibles de changer durant l'année pour diverses raisons (formations, maintenance technique, événements ouverts au public, ateliers, etc.). Ces changements seront communiqués à l'avance par un affichage dans les locaux de l'ECM Kawenga.

Respect et confort :

Dans un espace public chacun est tenu de respecter les règles, le lieu, le matériel et les personnes présentes. La durée d'accès à Internet et aux postes multimédia peut être limitée par le personnel de l'ECM, pour le confort de tous, en fonction des besoins et du nombre d'utilisateurs présents sur les lieux. Le personnel de l'ECM peut interdire l'accès à l'espace public et résilier le compte de toute personne qui ne respecterait pas le présent règlement.

Hygiène et sécurité :

Il est interdit de fumer, de manger et d'introduire des animaux dans l'ECM Kawenga.

Activités et événements :

L'ECM Kawenga organise de nombreuses activités, certaines sont gratuites et ouvertes à tous, d'autres sont payantes et sont réservées aux abonnés. Pour les activités payantes il est demandé de s'inscrire et de régler à l'avance sa participation. L'inscription à une activité payante de l'ECM Kawenga ne peut faire l'objet d'aucun remboursement.

Les activités de l'ECM sont annoncées de diverses manières (site web, Diagonal Magazine, etc.) et notamment par e-mail avec la *liste de diffusion Kawenga*. Chaque abonné de l'ECM est automatiquement inscrit à cette liste ainsi que sur la Newsletter ECM-LR, la lettre d'information du multimédia culturel en Région. N'importe qui peut rejoindre la *liste de diffusion Kawenga* et la Newsletter ECM-LR en s'inscrivant via le site web. Il est possible de se désinscrire à ces listes sur simple demande.

Règles d'usage d'Internet, des postes multimédias et des documents du centre de documentation

Installation de logiciels :

Il est strictement interdit d'installer des logiciels et/ou des périphériques sans en demander l'autorisation de l'un des membres de l'équipe. A l'exception de Windows Messenger (déjà installé sur les postes), les logiciels de messagerie instantanée (ICQ, IRC, etc.) sont prohibés.

Stockage et Sauvegarde des données :

Les abonnés peuvent disposer d'un espace disque (le Dossier Membres) pour stocker provisoirement leurs fichiers. Cet espace est limité à 100 Mo par membre. L'espace total (pour tous les membres) alloué à cet usage sur les disques est de 10Go. Ce service n'est pas contractuel et même si tous les efforts sont faits pour protéger les données, l'ECM Kawenga ne peut en aucun cas être tenu responsable d'une quelconque perte ou d'un endommagement de ces dernières. Pour les utilisateurs désireux de sauvegarder leurs données, des CD-ROM et DVD-ROM sont mis en vente sur les lieux (voir Tableau des Tarifs).

Consultation sur place des ressources du centre de documentation :

L'ECM Kawenga propose un centre de ressources documentaires spécialisé arts numériques, éducation à l'image et au cinéma. Ces documents sont accessibles aux abonnés pour une consultation sur place uniquement.

Services bureautiques :

L'ECM Kawenga possède du matériel bureautique (ex : imprimante, scanner). Les tarifs d'utilisation de ceux-ci sont consultables sur le Tableau des Tarifs. Ces services sont payables comptant.

Contrôle anti-virus :

Les données provenant de l'extérieur font l'objet d'un contrôle anti-virus qui scanne aussi régulièrement le Dossier Membres.

Attention : les données présentant un risque pour l'intégrité du système informatique de l'ECM Kawenga sont détruites.

Règles d'utilisation du système informatique :

Les utilisateurs ne doivent pas modifier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui leur appartiennent.

Les utilisateurs ne doivent pas consulter des informations détenues par d'autres utilisateurs, même si celles-ci ne sont pas protégées.

Les utilisateurs ne doivent pas apporter volontairement des perturbations au système informatique, soit par des manipulations anormales du matériel, soit par l'introduction de logiciels parasites.

Les utilisateurs ne doivent pas consulter des informations à caractère jugé tendancieux.

Tout travail de recherche ou d'expression artistique risquant de conduire à la violation de ces règles d'utilisation ne pourra être accompli qu'avec l'autorisation du responsable de l'ECM et dans le strict respect des règles qui auront alors été définies.

Le personnel de l'ECM Kawenga se réserve le droit de prendre des mesures appropriées en cas de non-respect de ces règles : toute tentative d'intrusion, d'utilisation frauduleuse ou malveillante du système informatique par un utilisateur est un motif de résiliation de l'abonnement et peut faire l'objet de poursuites judiciaires.

Ordinateurs portables ou présents temporairement :

Le système informatique de l'ECM Kawenga permet la connexion d'ordinateurs extérieurs (portables, PDA, etc.). Les règles de sécurité et de responsabilité de ce présent règlement s'appliquent à tout ordinateur inclus (de manière temporaire ou permanente) dans le réseau local.

Responsabilités

Les utilisateurs sont seuls responsables de l'usage des données et des services qu'ils consultent, interrogent, modifient, téléchargent et transfèrent sur l'Internet.

Protection des droits d'auteur :

L'ECM KAWENGA n'est en aucun cas responsable d'une éventuelle utilisation frauduleuse de ses graveurs ou lecteurs de disquettes mais s'impose le devoir de tenir informé les usagers quant aux législations qui s'appliquent lors de la copie d'un support de données.

De même, le personnel de L'ECM pourra interdire l'utilisation des graveurs, de l'espace disque et des lecteurs de support de stockage externes (disquettes, clefs USB, appareils photos, etc.) s'ils juge que les droits et devoirs applicables en la matière sont bafoués. L'utilisateur reconnaît que les données circulant sur Internet peuvent être réglementées en termes d'usage ou être protégées par un droit de propriété.

Consultation :

L'ECM KAWENGA ne pourra en aucun cas être tenu responsable de la fiabilité de la transmission des données, des temps d'accès, des éventuelles restrictions d'accès sur des réseaux et/ou serveurs spécifiques connectés au réseau Internet.

Dégâts éventuels causés par l'utilisateur :

L'utilisateur est seul responsable de tout préjudice, direct ou indirect, matériel ou immatériel (sur les ordinateurs et le mobilier), causé par lui-même aux services offerts dans notre Espace. L'utilisateur pourra être amené à verser des indemnités à l'ECM KAWENGA du fait des préjudices causés.

Perte ou le vol d'objets dans nos locaux :

La responsabilité de L'ECM KAWENGA ne pourra pas être retenue en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels des publics accueillis.

Informatique et Liberté :

Conformément à la loi « informatique et liberté », l'utilisateur dispose après son inscription d'un droit d'accès et de modification de ses informations personnelles. Pour cela il est nécessaire de présenter une pièce d'identité à un membre du personnel de l'ECM qui prendra en compte les demandes de l'intéressé(e) à partir de l'application gérant la base de données des utilisateurs.

Nous sommes à votre entière disposition pour toutes remarques, questions ou suggestions.

Toute l'équipe de l'Espace Culture Multimédia Kawenga