

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
BUREAU INFORMATION JEUNESSE
INTERCOMMUNAL**

Article 1 : Présentation

Article 2 : Le personnel

Article 3 : Fonctionnement de la structure

3.1 _ Accueil

3.2 _ Horaires

3.3 _ Modalités d'utilisation du Point Cyber

- Connexion au réseau WI-FI du BIJ
- Temps d'utilisation
- Conservation des données techniques
- Modalités d'utilisation du matériel multimédia

3.4 _ Impressions

Article 4 : Conduite à tenir au sein de la structure

4.1 _ Interdictions

4.2 _ Obligations

Article 5 : Réglementation relative à l'utilisation d'Internet

Article 6 : Respect du règlement de fonctionnement

Article 7 : Publicité du règlement de fonctionnement

Article 1 : Présentation

Le bureau information jeunesse intercommunal est géré par le Sivom de Villefranche-sur-Mer, prestataire des six communes membres : Beaulieu-sur-Mer, Cap d'Ail, Eze, La Turbie, Saint-Jean-Cap-Ferrat, Villefranche-sur-Mer.

Adresse : 104 avenue du 3 septembre 06320 Cap d'Ail.

Contact : Bij.capdail@sivom-villefranche.org ; 04.93.41.91.80

Le bureau information jeunesse a pour fonction :

- d'accueillir et d'informer tous les jeunes sans discrimination ;
- d'offrir une information objective et indépendante de toute influence religieuse, politique, idéologique ou commerciale ;
- d'offrir aux usagers un accompagnement individualisé permettant d'identifier clairement le besoin et de sélectionner les acteurs les mieux à même d'y répondre ;
- partenariat avec les agences du Pôle emploi de La Trinité et de Menton pour informer et orienter les demandeurs d'emploi ;
- permanence de la mission locale de Nice en direction des jeunes de 16 à 25 ans le lundi après-midi.

Article 2 : Le personnel

- L'équipe est composée de 3 adjoints administratifs territoriaux à temps complet en charge de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.
- La responsable de la structure est garante du fonctionnement institutionnel.

Article 3 : Fonctionnement de la structure

3.1 _ Accueil

Le bureau information jeunesse est ouvert du lundi au samedi.

Les périodes de fermeture de l'établissement pour les congés annuels seront affichés à l'extérieur de l'établissement et sur les réseaux sociaux :

- 15 jours ouvrés au mois d'août ;
- 6 jours ouvrés pendant les vacances de Noël.

Les périodes de fermetures sont reconsidérées tous les ans.

Les périodes d'ouverture au public sont reconsidérées tous les ans.

3.2 _ Horaires

- du lundi au vendredi de 09h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h00.
- le samedi de 09h00 à 13h00.

3.3. _ Modalité d'utilisation du Point Cyber

La mise à disposition du Point Cyber est gratuite et ouverte à toute personne. Les agents de la structure se réservent le droit de contrôler la bonne utilisation du Point Cyber.

Connexion au réseau WI-FI du BIJ

Chaque utilisateur se verra remettre un coupon personnel pour accéder au réseau Wi-Fi du BIJ.

Temps d'utilisation

Le temps de connexion sur le poste pourra être limité en fonction des besoins des administrés, de la disponibilité des postes informatiques et des besoins du service.

Conservation des données techniques

Les traces de connexion et données techniques sont conservées pendant un an et pourront être demandées par les autorités notamment la police judiciaire ou spécialisée dans les activités terroristes.

Les données techniques concernées sont :

- le terminal utilisé pour se connecter ;
- la date, l'horaire et la durée des communications ;
- les informations techniques pour identifier l'utilisateur par ses logs de connexion ;
- les informations techniques pour identifier les destinataires des communications.

Modalité d'utilisation de matériel multimédia

Le bureau information jeunesse met gratuitement à disposition des usagers des postes informatiques, il appartient à chacun d'en faire bon usage et d'en prendre soin.

Il est interdit de modifier le paramétrage des postes, ainsi que le fond d'écran. L'utilisation de clé USB, disque dur externe, cd et dvd est subordonnée à autorisation.

Les documents enregistrés sur le poste informatique ne sont pas supprimés automatiquement, il appartient à chaque utilisateur de supprimer manuellement les fichiers enregistrés sur le poste et de veiller à se déconnecter des sites Internet.

Le Sivom de Villefranche-sur-Mer décline toute responsabilité en cas de perte des données contenues sur une clé USB.

3.4. _ Impressions

Ne sont autorisés que l'impression :

- de CV, impression limitée à 5 par personne ;
- de lettres de motivation, impression limitée à 5 par personne.

Article 4 : Conduite à tenir au sein de la structure

4.1 _ Interdictions

- Il est interdit de fumer et vapoter.
- les portables doivent être éteints.
- Il est interdit de consommer des boissons et de la nourriture.
- Les animaux ne sont pas admis.

4.2 _ Obligations

- Tenue correcte et propre exigée.
- Avoir une communication adaptée envers les agents d'accueil
- Respecter le matériel mis à disposition.

En cas d'agression verbale, physique commis à l'encontre des personnels ou des usagers, une procédure judiciaire pourra être engagée.

Le Sivom de Villefranche-sur-Mer décline toute responsabilité en cas de perte de vol ou de détérioration des objets personnels des usagers.

Article 5: Réglementation relative à l'utilisation d'Internet

Pour rappel, certains contenus disponibles sur Internet peuvent être protégés par le code de la propriété intellectuelle. Il appartient à chaque utilisateur de ne pas utiliser, reproduire, diffuser, modifier ou distribuer à titre gratuit ou onéreux les dits contenus protégés par ce droit pour ne pas s'exposer à des sanctions civiles et pénales.

L'utilisation de certains sites Internet est contraire à la législation française, notamment ceux contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs, à caractère menaçant, injurieux, diffamatoire, raciste, xénophobe ou portant atteinte à l'honneur ou la réputation d'autrui, incitant à la discrimination et/ou à la haine d'une personne ou d'un groupe de personnes, déterminé à raison de leur origine ou de leur appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion, à caractère pornographique ou pédophile, incitant à commettre un délit, un crime ou un acte de terrorisme ou faisant l'apologie des crimes de guerre ou des crimes contre l'humanité, incitant au suicide.

Le non-respect de la présente réglementation fera l'objet d'un dépôt de plainte auprès de la gendarmerie nationale.

Article 6 : Respect du règlement de fonctionnement

Les usagers et le personnel du Bureau Information Jeunesse ont pris connaissance du règlement de fonctionnement et s'engagent à le respecter.

En cas de non-respect du présent règlement, l'utilisateur sera exclu de la structure.

Le règlement de fonctionnement sera appliqué sous l'autorité du Président du Sivom de Villefranche-sur-Mer.

Article 7 : Publicité du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement sera affiché dans les locaux à l'usage du public.

Fait à Villefranche-sur-Mer, le

Le Président du Sivom
de Villefranche-sur-Mer



Monsieur Roger ROUX

La responsable
du bureau information jeunesse

Madame Caroline SERRA

