

**ESPACE PUBLIC NUMÉRIQUE**  
**Woluwe Saint Pierre 1150**

---

**RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR APPLICABLE**  
**AUX UTILISATEURS**

---



## Article 1 Informations

L'Espace Public Numérique (EPN) désigne une salle informatique équipée, avec du personnel disponible, mise à la disposition du public. Il est situé dans la maison communale (av. Charles Thielemans 93 - 1150 Woluwe-Saint-Pierre) et est ouvert à tous.

### Missions

Les missions de l'EPN sont les suivantes :

- Offrir à tous un accès au matériel informatique et à une connexion internet.
- Proposer des formations et conseils concernant l'utilisation du matériel informatique et de programmes/services utiles.
- Aider les usagers dans leur apprentissage des nouvelles technologies.

### Services

Afin de remplir ses missions, l'EPN propose différents services :

- Des PC performants reliés en réseau et disponibles selon l'affluence.
- Une connexion internet à grande vitesse.
- La possibilité d'imprimer des documents.
- La possibilité d'enregistrer son travail sur clé USB (clé USB non fournie).

## Article 2 Conditions d'accès

L'EPN est ouvert à tous le monde.

En cas de forte affluence, une priorité sera toutefois donnée aux habitants de Woluwe-Saint-Pierre.

**Les enfants de moins de 16 ans doivent toujours être accompagnés d'un adulte (parent ou adulte représentant l'autorité parentale) pendant leur présence dans l'EPN.**

## Article 3 Horaires et Activités

L'EPN propose deux types d'activités :

- Une permanence assistée : Un responsable est disponible si un utilisateur a une question et peut apporter une aide ponctuelle. Cette aide se limite à l'utilisation du matériel et des

logiciels de l'EPN. Elle n'inclut pas l'utilisation de sites web non connus par le responsable ou le matériel apporté par l'utilisateur.

- Des formations ouvertes à tous. Le contenu de ces formations est affiché plusieurs mois à l'avance dans le magazine communal *Wolumag*, sur le site web de la commune et dans l'EPN même. D'autres méthodes de communication peuvent également être utilisées en plus de celles-ci.

Les horaires sont disponibles dans la salle de l'EPN et sur le site communal. L'horaire peut être modifié sans préavis.

## **Article 4 Inscription**

L'inscription est obligatoire pour accéder aux services de l'EPN.

Cette inscription se fait à l'EPN sur présentation d'une pièce d'identité et est immédiate et permanente.

En s'inscrivant, l'utilisateur de l'EPN est invité à prendre connaissance du Règlement d'Ordre Intérieur (Ce document) et à le signer. Ce document est également affiché sur le site de la commune et dans les locaux de l'EPN.

Les mineurs d'âge doivent être accompagnés d'un parent ou tuteur légal qui devra contresigner le présent document pour valider l'inscription.

L'utilisateur de l'EPN marque son accord plein et entier avec le règlement, en particulier avec l'enregistrement de certaines données à caractère personnel (identité, y compris numéro de registre national) dans un but de gestion administrative et à des fins statistiques.

Ces données seront conservées sur un serveur accessible par l'administration communale et dans un classeur dans une pièce fermée à clé au sein de l'EPN. En aucun cas, elles ne seront transmises par l'EPN à des tiers, ni utilisées à des fins commerciales. (CF Article 10 : Protection de la vie privée)

La personne inscrite reçoit un numéro d'utilisateur. Ce numéro est strictement personnel. En cas d'oubli, l'utilisateur s'adressera au responsable de l'EPN.

## **Article 5 Temps d'utilisation**

La période d'utilisation des appareils de l'EPN est limitée à deux heures mais peut être allongée ou écourtée de manière raisonnable par le responsable en fonction de l'affluence.

## **Article 6 Réservation**

Pour la permanence, l'accès est libre, sans réservation, dans la limite des places disponibles. Pour les formations, une réservation doit être faite sur place, par mail à l'adresse [epn@woluwe1150.be](mailto:epn@woluwe1150.be) ou par téléphone au numéro 02/773.05.82.

## **Article 7 Consignes concernant l'utilisation de l'EPN**

1. Les utilisateurs sont tenus de respecter la loi et les bonnes mœurs pendant leur présence à l'EPN. En ce sens, il est interdit :
  - De consulter un site web contraire à la loi (site pédophile, incitant au racisme ou au terrorisme...), à l'ordre public et aux bonnes mœurs (site pornographique, site ou blog comportant des photographies susceptibles de choquer d'autres personnes, notamment les enfants); par mesure de précaution, la liste de tous les sites visités par les utilisateurs est enregistrée.
  - De télécharger illégalement un logiciel piraté ou une œuvre protégée par le droit d'auteur (fichier musical par exemple).
  - De se livrer à du harcèlement en ligne.
  - De tenter d'installer un programme informatique quelconque, notamment un jeu protégé par une licence, sans l'autorisation du responsable.
  - De paramétrer un logiciel d'e-mail pour récupérer son courrier électronique. Si un usager désire relever son courrier, il pourra recourir au webmail.
  - D'introduire des clés USB sans l'accord du responsable, à cause du risque de virus.
  - De modifier soi-même les paramètres de configuration et d'affichage des ordinateurs.
  - De connecter d'autres appareils (lecteur MP3, disque dur externe...) sans autorisation.
  - De débrancher les périphériques (souris, clavier...).
  - D'effectuer soi-même une réparation.

- D'accéder aux ordinateurs en l'absence d'un responsable (même en cas d'arrivée tardive de celui-ci).

Le non-respect de ces directives entraînera l'exclusion immédiate de l'EPN pour une durée à déterminer par le(s) responsable(s). La récidive sera sanctionnée par l'exclusion définitive.

2. Est autorisé sous la seule responsabilité de l'utilisateur :
  - L'utilisation de messageries instantanées (« chat »).
  - L'achat en ligne, la consultation de sites payants et le netbanking. *L'EPN décline toute responsabilité en cas d'utilisation abusive de cartes de crédit ou en cas d'achats inconsidérés par des mineurs d'âge.*
3. Toute panne, anomalie ou détérioration doit être immédiatement signalée au personnel de l'EPN de même que toute suspicion de virus.
4. Les fichiers personnels ne sont pas sauvegardés. Il est donc nécessaire de sauvegarder vos documents par mail, clé USB ou espace de stockage de type cloud. Seuls les documents utiles aux formations sont conservés quand cela s'avère nécessaire.

## **Article 8 Silence et savoir-vivre**

- Il est interdit de crier, de parler bruyamment ou de perturber le calme de la salle.
- Les sonneries de GSM doivent être coupées dans l'EPN.
- L'écoute de tout support audio doit se faire de manière à ne pas déranger les autres utilisateurs.
- Les animaux ne sont pas admis à l'EPN à l'exception des chiens-guides accompagnant des personnes malvoyantes.
- Il est interdit de manger ou de boire dans l'EPN.
- L'interdiction de fumer s'applique dans tout le bâtiment.
- Des toilettes sont accessibles juste à côté de l'EPN.

## **Article 9 Mesures de sécurité**

L'EPN se réserve le droit d'interdire par des moyens logiciels l'accès à certains sites web ou de bloquer certains téléchargements ainsi que de limiter la vitesse et le volume des téléchargements autorisés.

L'utilisateur est averti que les traces de ses activités sur internet seront conservées et seront communiquées aux autorités judiciaires à leur demande en cas d'infraction.

Pour des raisons de sécurité, le local peut être placé sous vidéo-surveillance.

Le bâtiment est équipé d'une alarme et d'un système anti-intrusion.

## **Article 10 Protection de la vie privée**

Des informations personnelles sont collectées lors de l'inscription en vue de la gestion administrative de l'EPN (établissement de statistiques, possibilité de contacter un utilisateur) et du contrôle des utilisateurs afin d'empêcher ou d'arrêter les infractions.

L'EPN conserve et traite les données personnelles communiquées de manière consentie par ses usagers lors de l'inscription : nom, prénom, adresse postale, date de naissance, numéro de téléphone (facultatif) et adresse e-mail (facultatif).

Ces données ne sont pas communiquées à des tiers et ne sont utilisées qu'en interne et pour le bon fonctionnement des services de l'EPN.

Conformément au RGPD, les usagers qui souhaitent consulter leurs données ou modifier celles-ci peuvent en faire la demande au responsable de l'EPN. L'utilisateur retirant son consentement à l'utilisation de ses données ne pourra plus bénéficier des services proposés par l'EPN.

Ces informations ne seront pas utilisées à d'autres fins sans l'accord préalable et exprès de l'utilisateur.

## **Article 11 Limitation de responsabilité de l'EPN**

L'EPN ne peut être tenu pour responsable pour tout préjudice, direct ou indirect, à l'égard des utilisateurs et des tiers, qui découlerait, pour quelque motif que ce soit, d'une interruption du service ou d'un mauvais fonctionnement du matériel ou des logiciels mis à disposition.

L'EPN ne peut être tenu pour responsable :

- Du contenu des données transmises, diffusées, reçues ou consultées par les utilisateurs.
- Du comportement des utilisateurs dans le local et sur les réseaux et de ses conséquences dommageables.
- De la perte ou de la détérioration des données des utilisateurs.
- De tout dommage subi par les utilisateurs ou des tiers à la suite d'un virus, spyware, cheval de Troie ou autre logiciel nocif installé à son insu dans le système informatique, sauf dol ou faute lourde de l'EPN.
- De l'usurpation de l'identité d'un utilisateur par un tiers, notamment de l'usage qui est fait du login et du mot de passe personnels de l'utilisateur.

### **Responsabilité des parents**

Les parents sont entièrement responsables du comportement de leurs enfants mineurs qui fréquentent l'EPN. L'entrée et la sortie étant libres, l'animateur de l'EPN ne peut assumer aucune responsabilité de garde des enfants.

### **Responsabilité en cas de vol d'effets personnels**

L'EPN décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets. Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité.

## **Article 12 Respect du règlement**

L'EPN est un espace collectif : chaque usager doit y trouver sa place dans le respect des autres. Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement et en accepte sans réserve toutes les dispositions.

Le responsable est habilité à intervenir à tout moment pour exiger le respect du règlement.

Le présent règlement sera affiché dans la salle informatique, de manière à ce que tout usager puisse en prendre connaissance.

## **Article 13 Sanctions**

Le non-respect d'une ou plusieurs des consignes énoncées ci-dessus entraînera les sanctions suivantes :

- Éviction immédiate des lieux.
- Interdiction temporaire ou définitive d'accès à l'EPN, sur décision motivée du/des responsables.

Ces mesures immédiates ne pourront donner lieu à aucune contestation.

## **Article 14 Modification du règlement**

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage dans le local. En cas de modification, le fait de ne pas réagir dans les 15 jours vaut acceptation irrévocable des conditions.

## **Article 15 Publication**

Le présent règlement entrera en vigueur après passage au conseil communal. En outre, le présent document sera affiché à l'EPN dès son entrée en vigueur.

# Annexe : Information sur le traitement de vos données à caractère personnel

## Introduction

Le but de ce document est de vous fournir de manière simple toutes les informations nécessaires sur le traitement de vos données à caractère personnel par l'administration communale de Woluwe-Saint-Pierre dans le cadre de votre usage de son EPN.

## Quelles données sont traitées et à quelles fins ?

1. Afin de gérer les inscriptions à l'EPN et communiquer avec les personnes inscrites sur tout ce qui concerne l'EPN (ouverture, fermeture, formation, etc.) nous traitons les données suivantes :

- nom, prénom ;
- adresse complète ;
- numéro de téléphone (facultatif) ;
- adresse e-mail (facultatif) ;
- numéro de registre national.

Ce traitement est réalisé dans le cadre de notre mission d'intérêt public de lutte contre la fracture numérique.

Ces données sont conservées jusqu'à 3 ans après votre désinscription de l'EPN de Woluwe-Saint Pierre.

2. Afin de vous fournir un accès aux services numériques et un accompagnement dans leurs usages, nous traitons en plus les données suivantes :

- équipement numérique;
- type d'accès internet;

Ce traitement est réalisé dans le cadre de notre mission d'intérêt public de lutte contre la fracture numérique.

Ces données sont conservées jusqu'à 3 ans après la fin de votre inscription à l'EPN de Woluwe-Saint-Pierre.

3. Afin de protéger les équipements et les personnes contre les utilisations illégales et frauduleuses (arnaques informatiques) et permettre l'identification des utilisateurs finaux en cas de requête judiciaire. Nous traitons également les dates et heures d'utilisation des équipements mis à disposition.

Ce traitement est réalisé en vertu des lois relatives à la protection contre les fraudes, les abus et les attaques informatiques.

Ces données sont conservées jusqu'à 3 ans après votre désinscription de l'EPN de Woluwe-Saint Pierre.

## **À qui sont transmises ces données ?**

En aucune manière, les données personnelles ne seront transmises à des tiers sauf si cela est rendu obligatoire en vertu d'une loi, de règlements ou de procédures judiciaires.

## **Quels sont vos droits ?**

Vous avez le droit de :

- Recevoir une information claire au sujet du traitement de vos données.
- Consulter et obtenir une copie des données.
- Demander une rectification de vos données.
- Demander l'effacement des données (dans la mesure où il n'existe pas une obligation de conserver ces données).
- Demander la suspension du traitement de vos données (sans effacement).
- Retirer votre consentement à traiter vos données dans le futur pour les traitements qui se basent sur ce consentement.

## **Obtenir plus d'information ou introduire une réclamation**

Pour toute question et/ou remarque concernant le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse [dpo@woluwe1150.be](mailto:dpo@woluwe1150.be) ou par courrier (Administration Communale de Woluwe-Saint-Pierre, Délégué à la Protection des Données, av. Charles Thielemans 93 – 1150 Bruxelles)

Si vous pensez que vos données ont été traitées en violation de la législation, vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'Autorité de Protection des Données

(<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/>).

Pour toute information complémentaire en matière de traitement des données personnelles, n'hésitez pas à consulter notre page web « Vie Privée » sur <https://www.woluwe1150.be/mentions-legales/>