



REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE LA REUNION

COMMUNE DE SAINT-JOSEPH

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 25 NOVEMBRE 2019

DELIBERATION N° : 20191125_31

OBJET : Approbation du règlement intérieur des Maisons de Services au Public (MSAP) de Jean Petit et des Lianes

NOTA : Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie, le :

03 DEC. 2019

Nombre des conseillers en exercice : 39

Présents	23
Procuration	8
Votants	31
Abstention	0
Exprimés	31

L'an deux mille dix neuf, le vingt cinq novembre à dix-sept heures vingt cinq minutes, le conseil municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Patrick LEBRETON
- MAIRE

Présents

LEBRETON Patrick ; LANDRY Christian ; BAUSSILLON Inelda ; MUSSARD Harry ; MUSSARD Rose Andrée ; VIENNE Axel ; BATIFOULIER Jocelyne ; LEBRETON Blanche ; LEBON Jean Daniel ; LEJOYEUX Marie Andrée ; GERARD Gilberte ; LEBON Guy ; KERBIDI Gérald ; JAVELLE Blanche Reine ; GRONDIN Jean Marie ; HOAREAU Claudette ; NAZE Jean Denis ; HUET Marie Josée ; HUET Henri Claude ; COURTOIS Lucette ; ETHEVE Corine ; D'JAFFAR M'ZE Mohamed ; GUEZELLO Alin

Absents – Représentés

YEBO Henri Claude représenté par MUSSARD Harry
MOREL Harry Claude représenté par LEBRETON Patrick
VIENNE Raymonde représentée par LANDRY Christian
LEBON Marie Jo représentée par NAZE Jean Denis
PAYET Yannis représenté par BAUSSILLON Inelda
GEORGET Marilynne représentée par ETHEVE Corine
HOAREAU Sylvain représenté par LEJOYEUX Marie Andrée
PAYET Priscilla représentée par GUEZELLO Alin

Absents

HOAREAU Jeannick ; BOYER Julie ; FONTAINE Olivier ; FRANCOMME Brigitte ; ASSATI Marie Pierre ; RIVIERE François ; GUEZELLO Rosemay ; MALET Harry

L'élu(e) délégué(e)

Le Maire


Christian LANDRY

Il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du conseil.

Madame HOAREAU Claudette, conseillère municipale, a été désignée à l'unanimité des suffrages exprimés pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.



Séance du 25 novembre 2019

DÉLIBÉRATION N° : 20191125_31

OBJET : Approbation du règlement intérieur des Maisons de Services au Public (MSAP) de Jean Petit et des Lianes

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE

Le Maire expose :

Par délibération n° 201810824_3 du 24 août 2018, le conseil municipal a approuvé la création de deux Maisons de Services au Public (MSAP) dans le quartier des Lianes et de Jean Petit.

A ce titre, la convention cadre définissant les modalités d'organisation et de gestion des MSAP a été approuvée par le conseil municipal en date du 5 octobre 2018 et signée le 3 janvier 2019 avec les partenaires suivants :

- La Caisse d'Allocations Familiales
- La Caisse Générale de Sécurité Sociale
- La Poste
- Le Conseil Départemental de l'Accès au Droit
- L'Association de Développement Rural Réunion
- La Maison de l'Emploi du Grand Sud Réunion

Pour rappel, les « maisons de services au public » (MSAP) sont des espaces mutualisés de services au public. Elles délivrent une offre de proximité et de qualité à l'attention des habitants de tous les territoires. Dans ce lieu unique, les usagers – particuliers ou professionnels – accèdent aux premières informations et orientations grâce à des animateurs-médiateurs.

De l'information transversale de premier niveau à l'accompagnement de l'utilisateur dans des démarches spécifiques, les MSAP articulent présence humaine et outils numériques.

La MSAP de Jean Petit a ouvert ses portes au public en juin 2019. S'agissant de celle des Lianes qui nécessite des travaux conséquents, elle accueillera le public à compter de la fin du mois de décembre.

Le fonctionnement de ces MSAP doit faire l'objet d'un règlement intérieur qui définit les conditions d'utilisation des locaux, du matériel et des services de la Maison de services au public.

Ces deux MSAP présentant les garanties de qualité et d'accueil seront labellisées Maisons France Services au 1^{er} janvier 2020.

Il est donc demandé au conseil municipal :

- d'approuver le règlement intérieur des MSAP de Jean Petit et des Lianes ;
- d'autoriser le Maire à les signer ainsi que tout document ou pièce se rapportant à cette affaire.

Le conseil municipal est invité à en délibérer.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la note explicative de synthèse n°31,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés :

Présents : 23

Pour : 31

Représentés : 8

Abstentions : 0

Contre : 0

Article 1^{er}. - **APPROUVE** le règlement intérieur des Maisons de Services Au Public (MSAP) de Jean Petit et des Lianes.

Article 2. - **AUTORISE** le Maire à les signer ainsi que tout document ou pièce se rapportant à cette affaire.

Article 3. - La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Saint Denis de la Réunion dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Acte rendu exécutoire
par transmission en Préfecture le :
Et publication ou notification
Du :

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire

L'élu(e) délégué(e)


A circular official stamp of the Municipality of Saint-Denis de la Réunion is visible behind the signature.

Christian LANDRY



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Maison de Services Au Public (MSAP) Des LIANES

Article 1^{er} - **Objet du règlement**

Le présent règlement définit les conditions d'accès à la MSAP et d'utilisation de ces services.

Article 2 - **Vocation de la MSAP**

C'est un lieu où les citoyens peuvent être accueillis, informés et accompagnés dans leurs démarches administratives, en ligne ou hors ligne. Ils peuvent également accéder à une connexion internet et à des équipements informatiques en libre accès.

Les agents de la MSAP sont là pour aider l'utilisateur autant qu'ils le peuvent mais l'utilisation des différentes ressources de la Maison de Services au Public reste sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

Article 3 - **Conditions d'accès**

3.1 Conditions d'accès aux locaux

Les utilisateurs devront se conformer aux horaires d'ouverture et règles d'utilisations de la MSAP et de ses services.

Maison de Services au Public

- du lundi au vendredi : de 7h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00.

L'agent se réserve le droit de refuser l'accès aux services à toute personne qui ne respecterait pas le présent règlement.

Durant l'année, la MSAP peut être occasionnellement fermée pour différentes raisons. Les usagers seront informés des jours de fermeture par un panneau d'affichage à l'entrée de l'enceinte, et/ou par tout autre supports de communications (réseau social, radio, presse...)

3.2 Conditions d'accès au réseau internet

L'accès au réseau internet est protégé par des paramètres spécifiques de connexion, chaque utilisateur étant titulaire d'un compte utilisateur qui lui est personnel et dont il a la responsabilité. Ces paramètres de connexion sont composés d'un identifiant et d'un mot de passe, auxquels correspondent des droits d'accès.

Ces paramètres de connexion sont personnels, incessibles et doivent être gardés confidentiels. Ils ne doivent pas être communiqués ni partagés avec des tiers.

La saisie de l'identifiant et du mot de passe de l'utilisateur vaut preuve de son accès au réseau internet. L'Utilisateur reconnaît, en conséquence, être responsable de l'utilisation de ses paramètres de connexion.

Article 4.-

Règles de fonctionnement

Il est interdit de fumer, de boire, de manger et de faire pénétrer des animaux dans l'enceinte de la Maison de services au public.

Les détenteurs d'un téléphone portable sont invités à mettre leur appareil en mode silencieux afin de ne pas troubler la tranquillité des agents et des usagers et permettre le bon fonctionnement de la Maison de services au public.

Une tenue vestimentaire décente est exigée.

Les personnes ayant un comportement bruyant, agressif, violent ou nuisible ou qui trouble la tranquillité des usagers et des agents pourront être exclues de la Maison de services au public.

Sous réserve de la réglementation applicable, la responsabilité de la Maison de services au public ne pourra être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels des usagers qui en conservent la garde et la responsabilité tout au long de leur passage dans la Maison de services au public.

L'utilisateur est seul responsable de tout dommage, matériel ou immatériel (sur les ordinateurs et le mobilier), causé par lui même aux biens et services offerts au sein la Maison de services au public.

La responsabilité civile et/ou pénale de l'utilisateur pourra être engagée en cas de dommage, de quelque nature qu'il soit, causé suite à l'utilisation des matériels et services fournis par la Maison de services au public.

L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurances couvrant les dommages matériels et/ou immatériels causés aux tiers.

L'utilisateur s'engage par ailleurs à veiller à ce que les supports externes (clés USB, CD ou autre) qu'il est susceptible d'amener et d'utiliser à la Maison de services au public ne soient pas contaminés par un virus et pourra être tenu responsable en cas d'utilisation frauduleuses des ressources mises à sa disposition.

Article 5.-

Conditions d'accès à la salle informatique

L'utilisateur reconnaît que les contenus disponibles sur le réseau internet (tels que notamment les logiciels, les sons, les photographies, les images animées ou non) peuvent être protégées par le Code de la Propriété Intellectuelle.

A ce titre, l'utilisateur s'interdit d'utiliser, de reproduire, de diffuser, de mettre à disposition, de modifier ou distribuer à titre gratuit ou onéreux lesdits contenus sans l'autorisation des titulaires des droits prévus aux livres Ier et II du Code de la propriété intellectuelle lorsque cette autorisation est requise. L'utilisateur reconnaît que toute violation d'un droit de propriété intellectuelle constitue une contrefaçon entraînant des sanctions civiles et pénales.

L'utilisateur est seul responsable de l'usage et de la validité des données et des services qu'il consulte, interroge, modifie, télécharge et transfère sur l'internet.

Dans l'hypothèse où un animateur était informé que le service a été utilisé par un utilisateur à des fins de " Spam ", ce dernier se réserve le droit de supprimer le compte de l'utilisateur concerné, et de l'exclure de la Maison de services au public.

La Maison de services au public ne pourra en aucun cas être tenue 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.

L'utilisateur s'engage donc à ne pas diffuser de contenu, quelle que soit sa forme ou sa nature :

- 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,
- permettant à des tiers de se procurer et/ou d'utiliser directement ou indirectement des virus informatiques, des logiciels piratés ou des logiciels permettant des actes de piratage et d'intrusion dans des systèmes informatiques et de télécommunication, et d'une manière générale tout outil logiciel ou autre permettant de porter atteinte aux droits d'autrui et à la sécurité des personnes et des biens.

L'utilisateur à l'accès à internet s'engage à ne pas utiliser cet accès à des fins de reproduction, de représentation, de mise à disposition ou de communication au public d'œuvres ou d'objets protégés par un droit d'auteur ou par un droit voisin, tels que des textes, images, photographies, œuvres musicales, œuvres audiovisuelles, logiciels et jeux vidéo, sans autorisation. L'utilisateur est informé qu'un logiciel de partage, lorsqu'il est connecté à internet, peut mettre à disposition automatiquement des fichiers téléchargés. Si un logiciel de partage a été utilisé pour télécharger des œuvres protégées, il est donc préférable de le désactiver.

L'utilisateur est également tenu de se conformer aux instructions des agents, s'agissant notamment de la politique de sécurité au sein de la Maison de Service au Public et l'utilisation du réseau et du matériel informatique.

Cette responsabilité du titulaire de l'accès n'exclut en rien celle de l'utilisateur qui peut se voir reprocher un délit de contrefaçon (article L. 335-3 du Code de la propriété intellectuelle).

Suite à une constatation d'un manquement grave au présent règlement, les informations personnelles recueillies par la MSAP feront l'objet d'un traitement informatique et pourront être transmises en cas de procédure judiciaire.

5.1 Contrôle de l'utilisation du réseau Internet

L'utilisateur est informé que des outils de contrôle sont mis en place afin d'enregistrer les données de connexion conformément aux dispositions légales applicables.

Les données de connexion sont conservées conformément aux exigences légales et pour la durée prévue par la loi.

En cas d'usage inapproprié d'internet, les agents se réservent le droit d'exclure l'utilisateur dans le cas où des informations et/ou contenus contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs seraient consultées ou diffusées.

L'utilisateur est informé que les données de connexion pourront, dans le cadre d'enquête judiciaire et sur réquisition, être communiquées aux autorités compétentes, conformément à la législation applicable.

5.2 Respect des conditions d'utilisation des sites internet visités par l'utilisateur par le biais des ressources mises à sa disposition dans le cadre de la Maison de service au public

L'utilisateur est informé que les sites internet qu'il consulte sont soumis à des règles qui leur sont propres, s'agissant notamment des règles d'utilisation (conditions générales d'utilisation ou de service), des cookies installés ou des règles applicables aux prestations rendues par lesdits sites internet, qu'il s'agisse de services ou de ventes.

L'utilisateur se conformera aux règles applicables. Il est rappelé que la Maison de Service au Public met à la disposition des usagers, le cas échéant, des ressources.

L'utilisateur est informé que la navigation sur internet peut entraîner l'implantation de fichiers « cookies » dans le poste informatique mis à sa disposition. Les fichiers « cookies » peuvent être utilisés par les sites internet pour fournir une information personnalisée ou simplifier la visite du site.

L'utilisateur est informé qu'il peut accepter ou refuser l'installation de ces cookies en activant les paramètres de son navigateur.

Article 6.-

Utilisation des données à caractère personnel

6.1 Collecte des données

Dans le cadre de l'accompagnement numérique, les informations recueillies par la Maison de Services Au Public font l'objet d'un traitement informatique destiné à :

- à la création d'une adresse de messagerie (identifiant et mot de passe) ;
- à la création et à la connexion aux comptes personnels sur les sites des différents services publics (identifiant et mot de passe) ;
- à la réalisation de l'ensemble des démarches en ligne relevant des sites des différents services publics ;
- au dépôt ou à la récupération des documents relevant des sites des différents services publics ;
- à la suppression ou à la mise à jour des informations lorsqu'elles ne sont plus à jour.

Afin d'assurer leur mission, les agents de la MSAP collectent également l'identité de l'usager bénéficiant de l'accompagnement (nom, prénom, date et lieu de naissance).

Dans le cadre d'un accès libre à une connexion internet et aux équipements informatiques, les informations recueillies sont :

- les données de trafic » (adresse IP de l'ordinateur, date, heure et durée de chaque connexion).
- l'identité de l'utilisateur : nom et prénom

6.2 Destinataires des données

Dans le cadre de l'accompagnement numérique :

- Les agents des MSAP chargés des opérations administratives et de l'accompagnement des administrés dans le cadre de l'utilisation des services en ligne ;
- les services de l'État habilités à exercer un contrôle en la matière.

Dans le cadre d'un accès libre à une connexion internet et aux équipements informatiques :

- Le service en charge des systèmes d'information ;
- les personnes habilitées par la loi, notamment les autorités judiciaires (en cas de procédure pénale) ou la HADOPI.

6.3 Durée de conservation des données

Les données personnelles collectées dans le cadre de l'accompagnement numérique ne sont conservées que le temps nécessaire à l'exercice des missions du mandataire (agent de la MSAP) ou sont supprimées dès lors que vous retirez votre consentement à l'utilisation de vos données personnelles.

La preuve du mandat ainsi que le traitement informatique dans le cadre du suivi des démarches ne peuvent être conservées au-delà de deux ans à compter du dernier contact avec la personne ayant fait l'objet de ce suivi. En cas de décès de la personne concernée, les données sont supprimées sans délai.

Les données collectées dans le cadre d'un accès libre à une connexion internet et aux équipements informatiques (données techniques et identité de l'utilisateur) sont conservées pendant un an à compter de leur enregistrement.

Cependant, lorsqu'il existe un recours contre un tiers ou un contentieux, les données peuvent être conservées jusqu'à l'intervention de la décision définitive.

6.4 Droits des personnes

Conformément aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données, vous bénéficiez du droit de demander au responsable du traitement l'accès à vos données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement qui vous concerne, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données (selon les cas prévus par la loi).

Conformément à l'article 40-1 de la loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez aussi du droit de définir des directives relatives à la conservation, l'effacement et à la communication de ces données après votre décès.

Pour en savoir plus, consultez vos droits sur le site de la CNIL.

Article 7.-

Responsabilité des agents

7.1 Réclamation

L'agent de la Maison de services au public délivre des services et un accompagnement de premier niveau pour le compte de structures avec lesquelles ont été signées des conventions. Il ne se substitue cependant pas à cette structure et aux conseillers experts qui la représentent. En conséquence, il ne peut s'engager sur l'éligibilité, la recevabilité d'un dossier, sur un montant d'allocation, ou sur le délai de traitement d'un dossier. Cela n'est pas de son ressort.

7.2 Informations personnelles

Dans le cadre de l'accompagnement administratif délivré par l'agent (en ligne et hors ligne), les usagers peuvent être amenés à leur communiquer des informations personnelles. Les bénéficiaires reconnaissent transmettre ces données à caractère personnel de leur plein gré et dans l'objectif d'accomplir une démarche précise pour leur compte, en leur présence, et sous leur contrôle.

Article 8.- **Majeurs protégés sous tutelle/curatelle**

Les majeurs protégés placés sous tutelle ou curatelle ainsi que leur tuteur/curateur sont invités à se présenter à l'agent de la Maison de services au public avec les documents justificatifs afin de convenir de la nature et des limites de l'accompagnement à délivrer.

Article 9.- **Application du règlement**

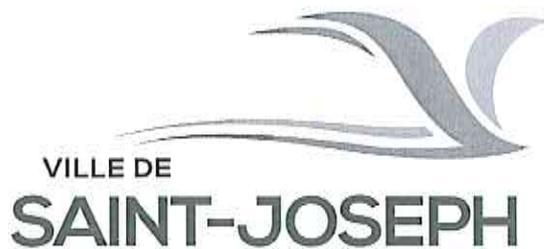
Tout agent habilité de la Maison de services au public sera fondé à faire respecter ce règlement.

Article 10.- **Publication du règlement**

Le présent règlement sera affiché de manière permanente dans la Maison de services au public et consultable à tout moment par les usagers.
Toute modification fera l'objet d'une délibération du conseil municipal et sera publiée par voie d'affichage.

Fait à Saint-Joseph, le

Le Maire



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Maison de Services Au Public (MSAP) / Maison Pour Tous De Jean Petit

Article 1^{er}.- **Objet du règlement**

Le présent règlement définit les conditions d'accès à la MSAP et à la Maison Pour Tous et d'utilisation de ces services.

Article 2.- **Vocation de la MSAP /MPT**

C'est un lieu où les citoyens peuvent être accueillis, informés et accompagnés dans leurs démarches administratives, en ligne ou hors ligne. Ils peuvent également accéder à une connexion internet et à des équipements informatiques en libre accès.

Les agents de la MSAP sont là pour aider l'utilisateur autant qu'ils le peuvent mais l'utilisation des différentes ressources de la Maison de Services au Public / Maison Pour Tous reste sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

Article 3.- **Conditions d'accès**

3.1 Conditions d'accès aux locaux

Les utilisateurs devront se conformer aux horaires d'ouverture et règles d'utilisations de la MPT et de la MSAP et de ses services.

Maison de Services au Public

- du lundi au vendredi : de 7h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00.

Maison Pour Tous

- du lundi au vendredi : de 7h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00.
- Et tous autres créneaux sur réservation après convention

L'agent se réserve le droit de refuser l'accès aux services à toute personne qui ne respecterait pas le présent règlement.

Durant l'année, la MSAP / MPT peut être occasionnellement fermée pour différentes raisons. Les usagers seront informés des jours de fermeture par un panneau d'affichage à l'entrée de l'enceinte, et/ou par tout autre supports de communications (réseau social, radio, presse...)

3.2 Conditions d'accès au réseau internet

L'accès au réseau internet est protégé par des paramètres spécifiques de connexion, chaque utilisateur étant titulaire d'un compte utilisateur qui lui est personnel et dont il a la responsabilité. Ces paramètres de connexion sont composés d'un identifiant et d'un mot de passe, auxquels correspondent des droits d'accès.

Ces paramètres de connexion sont personnels, inaccessibles et doivent être gardés confidentiels. Ils ne doivent pas être communiqués ni partagés avec des tiers.

La saisie de l'identifiant et du mot de passe de l'utilisateur vaut preuve de son accès au réseau internet. L'utilisateur reconnaît, en conséquence, être responsable de l'utilisation de ses paramètres de connexion.

Article 4.-

Règles de fonctionnement

Il est interdit de fumer, de boire, de manger et de faire pénétrer des animaux dans l'enceinte de la Maison de services au public / Maison Pour Tous.

Les détenteurs d'un téléphone portable sont invités à mettre leur appareil en mode silencieux afin de ne pas troubler la tranquillité des agents et des usagers et permettre le bon fonctionnement de la Maison de services au public.

Une tenue vestimentaire décente est exigée.

Les personnes ayant un comportement bruyant, agressif, violent ou nuisible ou qui trouble la tranquillité des usagers et des agents pourront être exclues de la Maison de services au public.

Sous réserve de la réglementation applicable, la responsabilité de la Maison de services au public ne pourra être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels des usagers qui en conservent la garde et la responsabilité tout au long de leur passage dans la Maison de services au public.

L'utilisateur est seul responsable de tout dommage, matériel ou immatériel (sur les ordinateurs et le mobilier), causé par lui même aux biens et services offerts au sein la Maison de services au public. La responsabilité civile et/ou pénale de l'utilisateur pourra être engagée en cas de dommage, de quelque nature qu'il soit, causé suite à l'utilisation des matériels et services fournis par la Maison de services au public. L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurances couvrant les dommages matériels et/ou immatériels causés aux tiers.

L'utilisateur s'engage par ailleurs à veiller à ce que les supports externes (clés USB, CD ou autre) qu'il est susceptible d'amener et d'utiliser à la Maison de services au public ne soient pas contaminés par un virus et pourra être tenu responsable en cas d'utilisation frauduleuses des ressources mises à sa disposition.

Article 5.-

Conditions d'accès à la salle informatique

L'utilisateur reconnaît que les contenus disponibles sur le réseau internet (tels que notamment les logiciels, les sons, les photographies, les images animées ou non) peuvent être protégées par le Code de la Propriété Intellectuelle.

A ce titre, l'utilisateur s'interdit d'utiliser, de reproduire, de diffuser, de mettre à disposition, de modifier ou distribuer à titre gratuit ou onéreux lesdits contenus sans l'autorisation des titulaires des droits prévus aux livres Ier et II du Code de la propriété intellectuelle lorsque cette autorisation est requise. L'utilisateur reconnaît que toute violation d'un droit de propriété intellectuelle constitue une contrefaçon entraînant des sanctions civiles et pénales.

L'utilisateur est seul responsable de l'usage et de la validité des données et des services qu'il consulte, interroge, modifie, télécharge et transfère sur l'internet.

Dans l'hypothèse où un animateur était informé que le service a été utilisé par un utilisateur à des fins de " Spam ", ce dernier se réserve le droit de supprimer le compte de l'utilisateur concerné, et de l'exclure de la Maison de services au public.

La Maison de services au public ne pourra en aucun cas être tenue 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.

L'utilisateur s'engage donc à ne pas diffuser de contenu, quelle que soit sa forme ou sa nature :

- 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,
- permettant à des tiers de se procurer et/ou d'utiliser directement ou indirectement des virus informatiques, des logiciels piratés ou des logiciels permettant des actes de piratage et d'intrusion dans des systèmes informatiques et de télécommunication, et d'une manière générale tout outil logiciel ou autre permettant de porter atteinte aux droits d'autrui et à la sécurité des personnes et des biens.

L'utilisateur à l'accès à internet s'engage à ne pas utiliser cet accès à des fins de reproduction, de représentation, de mise à disposition ou de communication au public d'œuvres ou d'objets protégés par un droit d'auteur ou par un droit voisin, tels que des textes, images, photographies, œuvres musicales, œuvres audiovisuelles, logiciels et jeux vidéo, sans autorisation. L'utilisateur est informé qu'un logiciel de partage, lorsqu'il est connecté à internet, peut mettre à disposition automatiquement des fichiers téléchargés. Si un logiciel de partage a été utilisé pour télécharger des œuvres protégées, il est donc préférable de le désactiver.

L'utilisateur est également tenu de se conformer aux instructions des agents, s'agissant notamment de la politique de sécurité au sein de la Maison de Service au Public et l'utilisation du réseau et du matériel informatique.

Cette responsabilité du titulaire de l'accès n'exclut en rien celle de l'utilisateur qui peut se voir reprocher un délit de contrefaçon (article L. 335-3 du Code de la propriété intellectuelle).

Suite à une constatation d'un manquement grave au présent règlement, les informations personnelles recueillies par la MSAP / MPT feront l'objet d'un traitement informatique et pourront être transmises en cas de procédure judiciaire.

5.1 Contrôle de l'utilisation du réseau Internet

L'utilisateur est informé que des outils de contrôle sont mis en place afin d'enregistrer les données de connexion conformément aux dispositions légales applicables.

Les données de connexion sont conservées conformément aux exigences légales et pour la durée prévue par la loi.

En cas d'usage inapproprié d'internet, les agents se réservent le droit d'exclure l'utilisateur dans le cas où des informations et/ou contenus contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs seraient consultées ou diffusées.

L'utilisateur est informé que les données de connexion pourront, dans le cadre d'enquête judiciaire et sur réquisition, être communiquées aux autorités compétentes, conformément à la législation applicable.

5.2 Respect des conditions d'utilisation des sites internet visités par l'utilisateur par le biais des ressources mises à sa disposition dans le cadre de la Maison de service au public

L'utilisateur est informé que les sites internet qu'il consulte sont soumis à des règles qui leur sont propres, s'agissant notamment des règles d'utilisation (conditions générales d'utilisation ou de service), des cookies installés ou des règles applicables aux prestations rendues par lesdits sites internet, qu'il s'agisse de services ou de ventes.

L'utilisateur se conformera aux règles applicables. Il est rappelé que la Maison de Service au Public met à la disposition des usagers, le cas échéant, des ressources.

L'utilisateur est informé que la navigation sur internet peut entraîner l'implantation de fichiers « cookies » dans le poste informatique mis à sa disposition. Les fichiers « cookies » peuvent être utilisés par les sites internet pour fournir une information personnalisée ou simplifier la visite du site.

L'utilisateur est informé qu'il peut accepter ou refuser l'installation de ces cookies en activant les paramètres de son navigateur.

Article 6.-

Utilisation des données à caractère personnel

6.1 Collecte des données

Dans le cadre de l'accompagnement numérique, les informations recueillies par la Maison de Services Au Public font l'objet d'un traitement informatique destiné à :

- à la création d'une adresse de messagerie (identifiant et mot de passe) ;
- à la création et à la connexion aux comptes personnels sur les sites des différents services publics (identifiant et mot de passe) ;
- à la réalisation de l'ensemble des démarches en ligne relevant des sites des différents services publics ;
- au dépôt ou à la récupération des documents relevant des sites des différents services publics ;
- à la suppression ou à la mise à jour des informations lorsqu'elles ne sont plus à jour.

Afin d'assurer leur mission, les agents de la MSAP collectent également l'identité de l'usager bénéficiant de l'accompagnement (nom, prénom, date et lieu de naissance).

Dans le cadre d'un accès libre à une connexion internet et aux équipements informatiques, les informations recueillies sont :

- les données de trafic » (adresse IP de l'ordinateur, date, heure et durée de chaque connexion).
- l'identité de l'utilisateur : nom et prénom

6.2 Destinataires des données

Dans le cadre de l'accompagnement numérique :

- Les agents des MSAP chargés des opérations administratives et de l'accompagnement des administrés dans le cadre de l'utilisation des services en ligne ;
- les services de l'État habilités à exercer un contrôle en la matière.

Dans le cadre d'un accès libre à une connexion internet et aux équipements informatiques :

- Le service en charge des systèmes d'information ;
- les personnes habilitées par la loi, notamment les autorités judiciaires (en cas de procédure pénale) ou la HADOPI.

6.3 Durée de conservation des données

Les données personnelles collectées dans le cadre de l'accompagnement numérique ne sont conservées que le temps nécessaire à l'exercice des missions du mandataire (agent de la MSAP) ou sont supprimées dès lors que vous retirez votre consentement à l'utilisation de vos données personnelles.

La preuve du mandat ainsi que le traitement informatique dans le cadre du suivi des démarches ne peuvent être conservées au-delà de deux ans à compter du dernier contact avec la personne ayant fait l'objet de ce suivi. En cas de décès de la personne concernée, les données sont supprimées sans délai.

Les données collectées dans le cadre d'un accès libre à une connexion internet et aux équipements informatiques (données techniques et identité de l'utilisateur) sont conservées pendant un an à compter de leur enregistrement.

Cependant, lorsqu'il existe un recours contre un tiers ou un contentieux, les données peuvent être conservées jusqu'à l'intervention de la décision définitive.

6.4 Droits des personnes

Conformément aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données, vous bénéficiez du droit de demander au responsable du traitement l'accès à vos données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement qui vous concerne, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données (selon les cas prévus par la loi).

Conformément à l'article 40-1 de la loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez aussi du droit de définir des directives relatives à la conservation, l'effacement et à la communication de ces données après votre décès.

Pour en savoir plus, consultez vos droits sur le site de la CNIL.

Article 7.-

Responsabilité des agents

7.1 Réclamation

L'agent de la Maison de services au public délivre des services et un accompagnement de premier niveau pour le compte de structures avec lesquelles ont été signées des conventions. Il ne se substitue cependant pas à cette structure et aux conseillers experts qui la représentent. En conséquence, il ne peut s'engager sur l'éligibilité, la recevabilité d'un dossier, sur un montant d'allocation, ou sur le délai de traitement d'un dossier. Cela n'est pas de son ressort.

7.2 Informations personnelles

Dans le cadre de l'accompagnement administratif délivré par l'agent (en ligne et hors ligne), les usagers peuvent être amenés à leur communiquer des informations personnelles. Les bénéficiaires reconnaissent transmettre ces données à caractère personnel de leur plein gré et dans l'objectif d'accomplir une démarche précise pour leur compte, en leur présence, et sous leur contrôle.

Article 8.- **Majeurs protégés sous tutelle/curatelle**

Les majeurs protégés placés sous tutelle ou curatelle ainsi que leur tuteur/curateur sont invités à se présenter à l'agent de la Maison de services au public avec les documents justificatifs afin de convenir de la nature et des limites de l'accompagnement à délivrer.

Article 9.- **Application du règlement**

Tout agent habilité de la Maison de services au public sera fondé à faire respecter ce règlement.

Article 10.- **Publication du règlement**

Le présent règlement sera affiché de manière permanente dans la Maison de services au public et consultable à tout moment par les usagers.
Toute modification fera l'objet d'une délibération du conseil municipal et sera publiée par voie d'affichage.

Fait à Saint-Joseph, le

Le Maire