

REGLEMENT

1 - Règles de fonctionnement du réseau 2 - Règlement intérieur de chaque médiathèque

Dernière mise à jour : octobre 2022

Le présent règlement s'exerce dans toutes *Les Médiathèques de la Baie*. Du fait de l'offre de collections ou de services existant dans chaque médiathèque, certains éléments ont nécessité des précisions stipulées dans un règlement complémentaire propre à chaque établissement.

1. Règles de fonctionnement du réseau

1.1. Présentation

• Une ambition partagée

Coordonné par Saint-Brieuc Armor Agglomération, le réseau intercommunal des *Médiathèques de la Baie* fédère les ambitions et forces vives de 24 des communes de l'agglomération et d'une association :

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Binic-Etables• Hillion• La Méaugon• Langueux• Le Foeil• Le Vieux-Bourg• Plaine-Haute• Plaintel• Plédran• Plérin• Ploeuc-L'Hermitage• Ploufragan• Plourhan | <ul style="list-style-type: none">• Pordic• Saint-Brandan• Saint-Brieuc• Saint-Carreuc• Saint-Donan• Saint-Julien• Saint-Quay-Portrieux• Telenn (association)• Trégueux• Trémuson• Tréveneuc• Yffiniac |
|---|---|

Les médiathèques sont placées sous la responsabilité des instances politiques et administratives de leur commune ou association. L'Armor Agglomération assurant, pour sa part, le développement de ce projet culturel communautaire et la coordination de ce projet de service public partagé.

Carte du territoire desservi par Les Médiathèques de la Baie



La mise en place du réseau intercommunal a bénéficié du concours de la Région Bretagne et du Ministère de la Culture, par l'intermédiaire de la Direction régionale des affaires culturelles de Bretagne.

• Un réseau étendu

Le réseau, baptisé « Les Médiathèques de La Baie », se compose de 31 établissements :

Bassin de vie Nord

- Bibliothèque de Binic-Etables
- Bibliothèque de Plourhan
- Médiathèque de l'Ic de Pordic
- Bibliothèque Le Marque-Page de Pordic
- Bibliothèque de Saint-Quay-Portrieux
- Bibliothèque de Tréveneuc

Bassin de vie Est

- Médiathèque d'Hillion
- Médiathèque Le Point virgule de Langueux
- Médiathèque de Plédran
- Bibliothèque Albert Camus de Saint-Brieuc (Croix Saint-Lambert)
- Bibliothèque de Saint-Carreuc
- Médiathèque de Trégueux
- Médiathèque d'Yffiniac

Bassin de vie Ouest

- Bibliothèque de La Méaugon
- Médiathèque de Plérin
- Médiathèque de Ploufragan
- Bibliothèque *André Malraux* de Saint-Brieuc (Centre-ville)
- Bibliothèque *Daniel Pennac* de Saint-Brieuc (Cesson)
- Centre de documentation du Conservatoire de Saint-Brieuc
- Bibliothèque de Saint-Donan
- Centre de documentation Ti ar Vro - L'Ôté - Maison des cultures de Bretagne à Saint-Brieuc
- Médiathèque de Trémuson

Bassin de vie Sud

- Médiathèque du Foeil
- Bibliothèque du Vieux-Bourg
- Bibliothèque de Plaine-Haute
- Médiathèque *Brin de culture* de Plaintel
- Médiathèque Louis Guilloux de Ploeuc-L'Hermitage
- Bibliothèque de la Gare de Ploeuc-L'Hermitage
- Médiathèque de Saint-Brandan
- Mémo, bibliothèque mobile de Saint-Brieuc
- Médiathèque de Saint-Julien

- **Une carte unique**

Envoyé en préfecture le 13/12/2022
Reçu en préfecture le 13/12/2022
Affiché le 13 DEC. 2022
ID : 022-212200810-20221213-2022_137-DE

Les services proposés par *Les Médiathèques de la Baie* sont nombreux et complémentaires.

Les habitants peuvent accéder à la totalité de ces services par le biais d'une carte unique qu'ils peuvent utiliser, indifféremment, dans toutes les médiathèques du territoire.

1.2. Missions et services

Les médiathèques sont un service public, l'accès y est libre et ouvert à tous. Elles sont régies par la loi du 21 décembre 2021 sur le développement de la lecture publique et des bibliothèques.

Lieux de convivialité, d'échanges, de savoirs et de médiation, les médiathèques ont pour missions de contribuer à l'information, l'éducation, la culture, la formation et au divertissement en vue de l'épanouissement des publics jeunes et adultes accueillis à titre individuel ou au sein d'un groupe (crèches, écoles, IME, ESAT...).

A cette fin, les médiathèques développent, constituent et proposent des collections mises à disposition pour l'emprunt et/ou la consultation sur place selon les conditions propres à chacune d'entre elles : presse, livres, CD, DVD, CD textes lus, jeux... Elles proposent aussi des services comme, par exemple, les espaces multimédia, les ressources numériques...

Les animations et événements culturels (clubs de lecture, heures du conte, concerts, projections de films, venues d'auteurs, de conteurs, prix littéraires, ateliers, conférences, expositions...) des *Médiathèques de la Baie* sont accessibles à tous selon les modalités prévues par chaque établissement organisateur.

Les personnels sont au service des usagers pour les accueillir, les renseigner, les accompagner et leur faire connaître le fonctionnement de leurs établissements.

Librement et sans être inscrit :

- Venir, lire, travailler sur place, passer du temps, se divertir... (sous réserve de respecter l'affectation du bâtiment à sa fonction de bibliothèque-médiathèque),
- Bénéficier de certaines fonctionnalités du site mediathequesdelabaie.fr : recherche documentaire, sélections thématiques, renseignements sur les animations...
- Assister aux animations proposées.

S'inscrire pour :

- Emprunter et réserver des documents,
- Gérer son compte en ligne,
- Accéder à des ordinateurs,
- Bénéficier de toutes les fonctionnalités du site mediathequesdelabaie.fr dont l'accès à la « Baie numérique » et à l'emprunt de livres numériques.

1.3. Inscriptions

Pour emprunter des documents, l'inscription est obligatoire. Elle est **valable 1 an à partir de la date d'inscription** et 3 mois pour les personnes en villégiature (vacanciers).

L'accès aux postes Internet publics nécessite une inscription. Lors de la première connexion, l'utilisateur prend connaissance des règles de fonctionnement de ces postes et signe la charte informatique des *Médiathèques de la Baie*.

Chaque usager peut **s'inscrire et renouveler son inscription dans l'établissement de son choix** selon les conditions en vigueur dans ce dernier, sous réserve de la connaissance et de l'acceptation de ce règlement.

Lors de son inscription, l'utilisateur renseigne un bulletin et atteste sur l'honneur de l'exactitude des données fournies. Il lui sera demandé de présenter tout justificatif nécessaire (justificatif d'identité, de domicile, de situation...). Plus de précisions dans le règlement complémentaire propre à chaque médiathèque.

Toute modification des coordonnées doit être signalée (par téléphone, courriel, etc...).

Les informations recueillies dans le bulletin d'inscription font l'objet d'un traitement informatique permettant les transactions de prêt et de retour, l'envoi de courriers exclusivement liés à l'activité des médiathèques : avis d'échéance des abonnements, réservations, relances, actualité culturelle, statistiques. Ces données ne seront en aucun cas transmises à des organismes extérieurs (sauf au Trésor public pour toutes les communes). *Voir les dispositions relatives à la protection des données ci-dessous.*

Tout usager, par son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement : des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque dans laquelle il s'était inscrit.

L'inscription est individuelle, familiale ou établie pour une collectivité dans le cadre des catégories d'inscriptions suivantes :

Catégories d'inscriptions	Catégories d'adhérents
Catégories d'inscriptions Ville <i>Sont concernées les personnes résidant, étudiant ou travaillant dans la commune</i>	Famille (à partir de 2 personnes)
	Individuel jusqu'à 25 ans
	Individuel à partir de 26 ans
	Individuel Bénéficiaires des minima sociaux et allocations spécifiques
Catégories d'inscriptions Agglomération <i>Sont concernées les personnes résidant, étudiant ou travaillant dans la commune</i>	Individuel demandeurs d'emploi
	Individuel 1 ^o année d'inscription
	Collectivités
	Intervenant enfance
Catégories d'inscriptions Hors agglomération <i>Sont concernées les</i>	Vacanciers (1 adhésion par an)
	Internaute

*personnes résidant,
étudiant ou
travaillant dans la
commune*

Envoyé en préfecture le 13/12/2022
Reçu en préfecture le 13/12/2022
Affiché le **13 DEC. 2022**
ID : 022-212200810-20221213-2022_137-DE

Pour les mineurs, une **autorisation parentale** est signée par le responsable légal.

Dans tous les cas, **la carte d'adhésion est individuelle et nominative**. En cas de perte, elle devra être remplacée par le propriétaire aux frais fixés par la commune de la médiathèque où il refait sa carte.

1.4. Emprunt, réservation et restitution des documents

Chaque emprunteur **est responsable des documents empruntés** sur sa carte. Les choix de documents empruntés par un mineur relèvent de la responsabilité des parents ou du responsable légal.

Pour tout emprunt de documents, **la présentation de la carte est indispensable**.

La carte d'adhérent permet d'emprunter un nombre illimité de documents (livres, CD, DVD, CD textes lus, revues, livres numériques...) sur l'ensemble du réseau des *Médiathèques de la baie* **pour une durée de 3 semaines renouvelable**.

Les documents sont rendus dans la médiathèque où ils ont été empruntés.

Selon la catégorie d'adhérents (individuels, collectivités, intervenants enfance, personnes en situation de handicap...), le type de documents ou la période (été, notamment), le nombre ou la durée d'emprunts peuvent varier.

Accessibilité :

Les personnes en situation de handicap peuvent bénéficier de facilité d'emprunt en sollicitant une inscription « prêt accessible » : elles peuvent ainsi **emprunter un nombre illimité de documents pour 8 semaines**.

L'emprunt et la consultation des films (DVD, VOD) sont soumis à des droits de prêt et de consultation dont les *Médiathèques de la Baie* s'acquittent au moment de l'achat des documents. Ils sont **réservés à**

une utilisation familiale et privée. Les copies et la reproduction publique sont strictement interdites par la loi.

Envoyé en préfecture le 13/12/2022
Reçu en préfecture le 13/12/2022
Affiché le 13 DEC. 2022
ID : 022-212200810-20221213-2022_137-DE

La photocopie des documents imprimés doit se faire dans le respect de la législation en vigueur.

• Réservations

Sauf indication contraire, tout document emprunté par un autre adhérent peut être réservé via le site mediathequesdelabaie.fr, l'application Ma Bibli ou à l'accueil de la médiathèque de son choix. **Chaque usager peut réserver un nombre illimité de documents sur l'ensemble du réseau.**

L'utilisateur sera informé par courriel, à défaut par courrier ou par téléphone, de la disponibilité des documents réservés. Tout document réservé non retiré dans un délai de 2 semaines sera remis en circulation ou attribué au réservataire suivant.

• Prolongations

Tout prêt de document peut **être prolongé une seule fois** à compter de la date de retour prévue et pour le même délai que le prêt initial. Cette prolongation s'effectue via le site mediathequesdelabaie.fr, l'application Ma Bibli ou à l'accueil de la médiathèque de son choix ou par téléphone.

Les prolongations ne sont **pas autorisées pour les nouveautés et les documents déjà réservés par un autre usager.**

• Retards

En cas de retard de restitution des documents, *Les Médiathèques de la Baie* adressent à l'utilisateur un courriel/email, ou à défaut un courrier de relance.

Le compte de l'adhérent est bloqué 2 semaines après l'envoi du 2^e courriel/courrier de relance. La restitution des documents entraînera automatiquement un déblocage du compte et permettra d'emprunter de nouveau.

Dans le cas où les documents ne sont pas rendus, le blocage du compte est maintenu et une procédure de demande de remboursement par le

Trésor public ou par l'association Telenn (pour le certificat de documentation de Telenn uniquement) est engagée.

Envoyé en préfecture le 13/12/2022
Reçu en préfecture le 13/12/2022
Affiché le **13 DEC. 2022**
ID : 022-212200810-20221213-2022_137-DE

• Perte ou détérioration

En cas de perte ou de détérioration d'un document, il sera demandé à l'utilisateur de **le remplacer selon les références fournies** par le personnel de la médiathèque concernée **ou de le rembourser**.

Les DVD font l'objet d'un remboursement de manière systématique. En cas de détérioration répétée, l'utilisateur peut perdre son droit d'emprunt de manière provisoire ou définitive.

1.5. Protection des données personnelles

L'inscription dans les *Médiathèques de la Baie* permet **nativement** à tout usager d'accéder principalement aux services suivants :

- emprunter et réserver des documents,
- gérer son compte en ligne sur mediathequesdelabaie.fr,
- accéder aux ordinateurs publics disponibles dans les médiathèques,
- bénéficier de toutes les fonctionnalités du site mediathequesdelabaie.fr dont l'accès à la « Baie numérique » et à l'emprunt de livres numériques,
- bénéficier des fonctionnalités de l'application mobile Ma Bibli.

1.5.1. Objet du traitement de données

• Base légale

Le traitement des données est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement. (Article 6-1e du règlement général sur la protection des données (RGPD)).

• Finalités

Le traitement des données est mis en œuvre par la Direction Sports, Culture et Grands Événements de Saint-Brieuc Armor Agglomération et les 31 médiathèques membres du réseau des Médiathèques de la Baie.

L'ensemble des données concernant l'utilisateur o inscrites par un tiers est partagé dans le cadre nies ci-dessous par l'ensemble des acteurs du réseau.

Le traitement a pour objet de constituer un réseau intercommunal de lecture publique favorisant les mutualisations entre les médiathèques du territoire, au bénéfice de ses habitants.

Il permet aux médiathèques de :

- gérer le compte de chaque usager,
- créer et gérer l'accès aux services en ligne des *Médiathèques de la Baie* (site mediathequesdelabaie.fr et « Baie Numérique »),
- réaliser des bilans statistiques, dans le respect des obligations légales.

Il permet à Saint-Brieuc Armor Agglomération de :

- ouvrir l'accès des usagers à toutes les médiathèques, à partir d'un système d'information (public et interne) partagé,
- accompagner les médiathèques dans l'usage et les évolutions du système d'information,
- produire des bilans statistiques sur le fonctionnement des *Médiathèques de la Baie*,
- assurer une assistance technique auprès des usagers.

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

Traitements ne relevant pas du réseau

Les médiathèques peuvent mettre en œuvre des traitements pour leur propre compte. Ces traitements ne relèvent pas du réseau qui n'a pas à les connaître.

Il peut s'agir des traitements suivants :

- vision de justificatifs de situation (identité, domicile, emploi...),
- gestion des inscriptions de chaque médiathèque (y compris transactions financières liées),
- bilan statistique propres à chaque médiathèque,
- envoi de newsletters propre à chaque médiathèque ou commune,
- blocage de comptes usagers.

Pour plus d'informations, voir la partie municipale du règlement ou se rapprocher de la médiathèque concernée.

1.5.2. Données traitées

• Catégories de données traitées dans le cadre du réseau

- Genre, nom et prénom de l'utilisateur,
- Date de naissance de l'utilisateur,
- Adresse postale de l'utilisateur (résidence principale et/ou résidence secondaire pour les vacanciers),
- Numéro de téléphone de l'utilisateur (fixe ou portable),
- Adresse email de l'utilisateur,
- Sa catégorie socioprofessionnelle,
- Sa zone et commune de résidence,
- Sa catégorie statistique (tranche d'âge ou type de collectivité),
- Le motif de gratuité de l'inscription, le cas échéant,
- Le pseudonyme et l'avatar de l'utilisateur (déterminés par ses soins) à lier au site mediathequesdelabaie.fr le cas échéant,
- Date de 1^{ère} et dernière adhésion de l'utilisateur,
- Bibliothèque de dernière inscription de l'utilisateur,
- Catégories de prêt, de tarif et durée d'adhésion de l'utilisateur.

• Source des données

Les données à caractère personnel traitées par les médiathèques et Saint-Brieuc Armor Agglomération sont portées à la connaissance des usagers par :

1. La personne concernée :
 - a. Lorsqu'elle remplit le formulaire d'inscription
 - b. Lorsqu'elle réalise des transactions de prêt, de retour et de réservations
 - c. Lorsqu'elle navigue sur le site des *Médiathèques de la Baie* ou se connecte à l'application Ma Bibli
 - d. Lorsqu'elle accède aux ressources numériques en ligne ou sur site
2. Le représentant légal d'un usager mineur :
 - a. Lorsqu'il remplit le formulaire d'inscription pour l'utilisateur mineur
 - b. Lorsqu'il consent à ce que l'utilisateur mineur utilise certains services proposés par les *Médiathèques de la Baie*
 - c. Lorsqu'il réalise des transactions de prêt, de retour et de réservations pour le compte de l'utilisateur mineur
 - d. Lorsqu'il gère le compte de l'utilisateur mineur dans le cadre de la liaison informatique des comptes

3. La personne inscrivant une autre personne majeure
 - a. Lorsqu'elle remplit le formulaire d'inscription fournissant les informations relatives à la personne à inscrire
 - b. Lorsqu'elle réalise des transactions de prêt, de retour et de réservation pour le compte de cette autre personne
 - c. Lorsqu'elle gère le compte de l'autre personne dans le cadre de la liaison informatique des comptes
4. Le représentant d'une collectivité (établissement scolaire, association...) inscrivant des membres de sa collectivité, lorsqu'il remplit le formulaire d'inscription en fournissant les informations relatives à la personne à inscrire.

• Caractère obligatoire du recueil des données

Le recueil des données suivantes est obligatoire pour l'inscription de tout usager :

- Genre, nom et prénom,
- Date de naissance,
- Adresse postale (résidence principale et/ou résidence secondaire pour les vacanciers),
- Numéro de téléphone (fixe ou portable) (uniquement pour les individuels ou familles),
- Adresse email (uniquement pour les collectivités).

• Traitement des cookies et traceurs

Dans le cadre de l'utilisation du site des *Médiathèques de la Baie* et des ressources numériques « La Baie Numérique », le réseau est amené à utiliser des cookies.

Définition des cookies

Un "cookie" est une suite d'informations, généralement de petite taille et identifié par un nom, qui peut être transmis au navigateur de l'internaute par un site web sur lequel il se connecte. Son navigateur web le conservera pendant une certaine durée, et le renverra au serveur web chaque fois que l'internaute s'y re-connectera.

Les *cookies* ont de multiples usages : ils peuvent servir à mémoriser l'identifiant client auprès d'un site marchand, le contenu courant d'un panier d'achat, un identifiant permettant de tracer la navigation pour des finalités statistiques ou publicitaires, etc. (source : <https://www.cnil.fr/fr/definition/cookie>).

Dépôt et usage des cookies via les Médiathèques de la Baie

Les cookies et traceurs mis en place par les *Médiathèques de la Baie* et ceux de Google Analytics (collecte des données à des fins d'évaluation de l'audience et de statistiques du site mediathequesdelabaie.fr et de l'application Ma Bibli – durée de conservation personnalisable de 14 mois jusqu'à aucun délai d'expiration automatique).

Opposition au dépôt des cookies

A tout moment, l'utilisateur peut autoriser, interdire ou personnaliser l'installation des cookies de Google Analytics en téléchargeant le module complémentaire de navigateur pour la désactivation de Google Analytics (à télécharger ici : <https://tools.google.com/dlpage/gaoptout/>).

1.5.3. Personnes concernées

Les traitements de données mis en œuvre par les *Médiathèques de la Baie* concernent :

- les personnes inscrites dans les *Médiathèques de la Baie*,
- les personnes utilisant les postes informatiques publics de médiathèques,
- les internautes naviguant sur le site mediathequesdelabaie.fr,
- les internautes naviguant sur le site mediathequesdelabaie.fr en mode authentifié,
- les utilisateurs des ressources numériques « La Baie Numérique »,
- les utilisateurs de l'application mobile Ma Bibli.

1.5.4. Destinataires des données

• Catégories de destinataires

Sont destinataires des données traitées dans le cadre du réseau :

- les **bibliothécaires (professionnels ou bénévoles) des 24 communes et de l'association membres des Médiathèques de la Baie** dont la vocation est la gestion des établissements et des comptes usagers,
- les bibliothécaires ou informaticiens de **Saint-Brieuc Armor Agglomération** dont la vocation est la coordination, l'administration, l'assistance et l'évaluation des *Médiathèques de la Baie*,
- le **Trésor public**,
- la **société C3RB Informatique** qui fournit les outils informatiques du réseau, peut également, en sa qualité de sous-traitant, accéder aux données pour des interventions de maintenance ou de formation.

Les membres des *Médiathèques de la Baie* pourront être amenés à communiquer les données à caractère personnel qu'ils fournissent à des tiers, en tant que personnes compétentes, le cas échéant, afin de répondre à leurs obligations légales et réglementaires.

• Transfert des données hors UE

Les données sont hébergées en France, sur des serveurs distants, par le biais de la société C3RB Informatique. Les données ne peuvent pas être transférées hors de l'Union européenne.

• Cas spécifique des réseaux sociaux

Les *Médiathèques de la Baie* disposent également d'une page Facebook, d'une chaîne Youtube et de pages Google My business propres à chaque médiathèque.

Un plug-in est utilisé pour chaque réseau social. Il n'existe aucun lien de données personnelles entre le système d'information des *Médiathèques de la Baie* et ces réseaux sociaux.

La contribution et la modération sur ces réseaux est assurée par les bibliothécaires des *Médiathèques de la Baie* (24 communes, 1 association et Saint-Brieuc Armor Agglomération), avec le soin apporté à la protection des données et de la vie privée (droit à l'image, notamment).

Les règles de confidentialité des réseaux sociaux s'appliquent et, en fonction de leur localisation, des règles nationales peuvent s'appliquer.

1.5.5. Durée de conservation des données

La conservation des données est limitée au temps pendant lequel l'utilisateur est inscrit et actif dans les *Médiathèques de la Baie*. **Les comptes usagers sont supprimés après 1 an d'inactivité de la personne dans le réseau** (sauf si litiges en cours), étant entendu que l'utilisateur peut retirer son consentement et se désinscrire à tout moment auprès de la bibliothèque où il s'est le plus récemment inscrit.

L'historique d'emprunt de documents est conservé pendant 4 mois pour chaque usager. Cet historique est accessible aux bibliothécaires du réseau via le système d'information interne et à l'utilisateur via son compte sur le site mediathequesdelabaie.fr ou sur l'application Ma Bibli.

Pendant ces périodes de conservation des données, *Les Médiathèques de la Baie* mettent en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et

la sécurité des données personnelles de leurs usages, empêcher leur endommagement, effacement ou accès non autorisés.

Les pièces comptables (paiements, remboursements, mandats...), liées au Trésor public, sont conservées pendant 10 ans par les communes.

1.5.6. Sécurité

L'inscription dans les *Médiathèques de la Baie* permet à tout usager d'accéder aux contenus et services du site mediathequesdelabaie.fr et de l'application Ma Bibli.

Afin de sécuriser son compte, il est vivement conseillé de modifier son mot de passe régulièrement.

1.5.7. Les droits sur les données personnelles

• Les droits

Conformément au Règlement général européen sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, chacun dispose sur ses données des droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de limitation au traitement de ses données.

• Exercer ses droits

Chaque usager peut exercer ces droits auprès :

-de **la bibliothèque dans laquelle il s'est le plus récemment inscrit** par mail à l'adresse de la structure figurant sur le site mediathequesdelabaie.fr ou à l'adresse générale contact@mediathequesdelabaie.fr : la commune fera le lien avec son délégué à la protection des données ;
 -ou de **la Direction Sports, Culture et Grands Événements de Saint-Brieuc Armor Agglomération** par courrier postal (Saint-Brieuc Armor Agglomération, DSCGE, 5 rue du 71^{ème} Régiment d'infanterie, CS 54403, 22044 Saint-Brieuc cedex 2) : Saint-Brieuc Armor Agglomération fera le lien avec son délégué à la protection des données qui est joignable par mail (cil@cdg22.fr).

• Réclamations (plainte) auprès de la CNIL

Vous pouvez adresser toute réclamation via le formulaire en ligne disponible à ce lien : <https://www.cnil.fr/fr/webform/adresser-une-plainte>.

1.6. Usage des médiathèques

Envoyé en préfecture le 13/12/2022

Reçu en préfecture le 13/12/2022

Affiché le

13 DEC. 2022

ID : 022-212200810-20221213-2022_137-DE

Dans l'intérêt de tous, il est demandé aux usagers de :

- Respecter le personnel et les usagers, ne pas faire preuve de comportements indécents et/ou désinvoltes susceptibles de constituer un trouble à l'ordre public,
- Respecter la neutralité des lieux (pas de propagande politique, syndicale, religieuse ou commerciale),
- Prendre soin des matériels et des lieux (ordinateurs, mobiliers, bornes d'écoute, tablettes, liseuses, automates...),
- Respecter le droit à l'image (pas de prise de vue des usagers ou du personnel sans accord explicite et a fortiori d'enfants sans autorisation écrite des parents ou du représentant légal),
- Ne pas fumer (y compris la cigarette électronique) ni consommer d'alcool,
- Ne pas introduire d'animaux dans les médiathèques (Accessibilité : **sauf chiens guides d'aveugle ou chiens d'assistance**),
- Ne pas circuler à vélo, en trottinette ou en rollers au sein des médiathèques,
- Boire et manger dans la limite de la tolérance, avec discrétion et retenue,
- Utiliser son téléphone portable dans le respect des autres, l'utilisation de celui-ci étant soumis à une utilisation discrète. En cas d'usage abusif, il sera demandé à l'utilisateur de l'éteindre ou de l'utiliser à l'extérieur.

Il est également rappelé que :

- Les effets personnels (cartables, sacs, ordinateurs...) restent sous la responsabilité de leur propriétaire. En cas de vol ou de détérioration, la responsabilité de la médiathèque ne peut être engagée.
- L'affichage dans les espaces publics est soumis à l'autorisation de la direction ou de l'autorité municipale.
- L'accès aux services internes est interdit à toute personne étrangère au service.
- Les mineurs restent sous l'entière responsabilité de leurs parents au sein des médiathèques.
- Toute personne dont le comportement ou l'état trouble l'ordre public ne pourra être accepté dans les médiathèques.

1.7. Respect des consignes de sécurité

Envoyé en préfecture le 13/12/2022

Reçu en préfecture le 13/12/2022

Affiché le 13 DEC. 2022

ID : 022-212200810-20221213-2022_137-DE

Si l'évacuation du bâtiment ou des dispositifs d'alerte (fermeture d'un espace, contrôles des sorties...) s'avèrent nécessaires, toute personne doit s'y soumettre et respecter les consignes données par le personnel.

2. Règlement intérieur de chaque médiathèque

Envoyé en préfecture le 13/12/2022
Reçu en préfecture le 13/12/2022
Affiché le 13 DEC. 2022
ID : 022-212200810-20221213-2022_137-DE

2.1. Règlement intérieur de la Bibliothèque de Binic-Etables

La médiathèque de Binic-Étables-sur-Mer étant intégrée au réseau de lecture publique « Les médiathèques de la baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.

• Horaires

La commune de Binic /Étables-sur-Mer fixe les jours et les horaires d'ouverture de la bibliothèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d'affichage et sur les documents d'information diffusés par la bibliothèque.

Ces horaires peuvent être amenés à être modifiés. Les fermetures et les modifications exceptionnelles des horaires seront annoncés sur site et sur le site internet de la commune.

• Adhésion et tarifs

Pour tout emprunt de document de la bibliothèque, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le conseil municipal. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

Lors de l'inscription, il sera demandé un justificatif de domicile de moins de 3 mois. "Pour les personnes éligibles à la gratuité, des justificatifs supplémentaires pourront être demandés".

• Espace multimédia

L'abonnement à la bibliothèque permet l'accès à un espace multimédia. Il se compose :

- d'un poste de consultation (recherches sur le catalogue)
- d'un poste de travail (recherches internet, bureautique)

Du matériel spécifique est disponible sur demande à l'accueil de la bibliothèque (casques audio, souris à mobilité réduite et clavier large vision.)

Tout utilisateur doit prendre connaissance de la charte informatique, la signer et en respecter les modalités.

• Boîte de retour

Envoyé en préfecture le 13/12/2022
Reçu en préfecture le 13/12/2022
Affiché le **13 DEC. 2022**
ID : 022-212200810-20221213-2022_137-DE

Une boîte de retour est à disposition des usagers, elle permet de retourner les documents en dehors des horaires d'ouverture de la bibliothèque. Elle est située devant le bâtiment.

Seuls les documents de la bibliothèque de Binic-Étables-sur-Mer sont acceptés.

2.2. Règlement intérieur de la Médiathèque d'Hillion

La Médiathèque d'Hillion étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.

• Horaires

La Mairie d'Hillion fixe les jours et horaires d'ouverture de la Bibliothèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la mairie d'Hillion. Les fermetures et les modifications exceptionnelles des horaires sont annoncées sur site, sur le portail des Médiathèques de la Baie et le site internet de la commune.

• Adhésion et Tarifs

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Des pièces justificatives sont demandées au moment de l'inscription pour les demandeurs d'emploi et les bénéficiaires des minima sociaux.

Le remplacement de la carte adhérent est payant. Les usagers sont informés des tarifs par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Bibliothèque. Le règlement s'effectue par chèque ou en espèces.

• Boîte de retour des documents

Les documents à retourner peuvent être déposés dans la boîte située devant le bâtiment.

Ne sont acceptés que les documents empruntés à la médiathèque d'Hillion.

• L'espace multimédia

L'abonnement à la médiathèque permet l'accès à l'espace multimédia. Toute personne fréquentant cet espace devra préalablement avoir pris connaissance des modalités d'utilisation des ressources informatiques communiquées par voie d'affichage.

2.3. Règlement intérieur de la Médiathèque de Langueux

La Médiathèque de Langueux étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.

La Médiathèque de Langueux étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.

• Accès et tarifs

La Ville de Langueux fixe les jours et horaires d'ouverture de la médiathèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Médiathèque. Ils peuvent être modifiés.

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable. Lors de l'inscription, il est demandé aux usagers de montrer un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

• Espace Multimédia

L'accès à cet espace est gratuit et sur réservation. Le temps de consultation est fixé à une heure ou deux fois une demi-heure par semaine.

Mais pour participer aux initiations, il faut résider à Langueux et être inscrit à la médiathèque.

Toute personne fréquentant l'Espace Multimédia devra avoir préalablement pris connaissance des modalités d'utilisation des ressources informatiques mises à disposition. Par la signature de cette charte, remise à la médiathèque, l'utilisateur s'engage à en respecter les termes. Cette signature valant acceptation de la charte, elle n'est pas à

renouveler chaque année. Elle demeure valable sauf signature du signataire.

Envoyé en préfecture le 13/12/2022
Reçu en préfecture le 13/12/2022
Affiché le 13 DEC. 2022
ID : 022-212200810-20221213-2022_137-DE

2.4. Règlement intérieur de la médiathèque du Foeil

• Horaires

La Mairie du Foeil fixe les jours et horaires d'ouverture de la Bibliothèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la mairie.

Les fermetures et les modifications exceptionnelles des horaires sont annoncées sur place et sur le site internet de la commune.

• Adhésion et tarifs

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire. L'inscription est gratuite.

• Retards

En cas de retard l'adhérent reçoit un courrier/mail de relance puis un second courrier/mail 2 semaines après.

Le compte de l'adhérent est bloqué 2 semaines après l'envoi du 2e courriel/courrier de relance. La restitution des documents entraînera automatiquement un déblocage du compte et permettra d'emprunter de nouveau.

Dans le cas où les documents ne sont pas rendus, le blocage du compte est maintenu et une procédure de demande de remboursement par le Trésor public est engagée.

• Perte ou détérioration

En cas de perte ou de détérioration d'un document, il sera demandé à l'utilisateur de le remplacer selon les références fournies par le personnel de la médiathèque concernée ou de le rembourser.

2.5. Règlement intérieur de la Médiathèque de

Envoyé en préfecture le 13/12/2022
Reçu en préfecture le 13/12/2022
Affiché le **13 DEC. 2022**
ID : 022-212200810-20221213-2022_137-DE

La Médiathèque de Plérin étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.

• Accès et tarifs

La Ville de Plérin fixe les jours et horaires d'ouverture de la médiathèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Médiathèque. Ils peuvent être modifiés.

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire. Selon la catégorie d'adhérent une cotisation forfaitaire annuelle sera demandée, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

Lors de l'inscription, il est demandé aux usagers de montrer une pièce d'identité et des pièces justificatives sont demandées pour les demandeurs d'emploi et les bénéficiaires des minima sociaux.

Emprunts sur les cartes « Jeune » : les livres, DVD et magazines du secteur « Adultes » ne peuvent être empruntés sur une carte correspondant à la catégorie de prêt « Jeune » (0-13 ans).

• Automate de prêt

Un automate de prêt est en libre service pour enregistrer les transactions, garantissant la confidentialité des emprunts et sous l'entière responsabilité des usagers.

• Boîte de retours

Une boîte de retour située devant le bâtiment est à votre disposition. Lorsque la médiathèque est fermée, vous pouvez y déposer vos documents empruntés à la médiathèque de Plérin.

Ne sont acceptés que les documents appartenant à la médiathèque de Plérin.

• Espace Multimédia

L'accès à cet espace est réservé aux adhérents dont le cours de validité.

Les postes à la disposition du public offrent les services suivants :

- Accès à Internet,
- Courrier électronique,
- Bureautique.

• Affichage

L'affichage dans les espaces publics est soumis à autorisation de la direction de la médiathèque. Il est effectué par le personnel de la médiathèque, sur des panneaux prévus à cet effet.

• Ascenseur

L'ascenseur est à la disposition de tous entre le rez-de-chaussée et l'étage. Les enfants doivent être accompagnés d'un adulte.

2.6. Règlement intérieur des Bibliothèques de Plœuc-L'Hermitage

La Médiathèque Louis-Guilloux et la bibliothèque de la Gare étant intégrées au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.

• Horaires

Les jours et horaires des bibliothèques de Plœuc-L'Hermitage sont fixés par un arrêté municipal et portés à la connaissance du public par voie d'affichage. Les usagers sont prévenus des changements d'horaires liés aux vacances et des fermetures exceptionnelles par voie de presse, brochures et sur le portail des Médiathèques de la Baie.

• Adhésion et Tarifs

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Une pièce d'identité est demandée au moment de l'inscription.

Les usagers sont informés des tarifs par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Médiathèque.

Modes de règlement acceptés : chèque ou espèces.

• L'espace multimédia

Toute personne fréquentant l'Espace Multimédia devra préalablement pris connaissance des modalités d'utilisation des ressources informatiques mises à disposition. Par la signature de cette charte, remise à la médiathèque, l'utilisateur s'engage à en respecter les termes. Cette signature valant acceptation de la charte, elle n'est pas à renouveler chaque année. Elle demeure valable sauf demande écrite du signataire.

Le poste à la disposition du public offre les services suivants :

- Accès à Internet,
- Courrier électronique,
- Bureautique,
- Accès au portail des Médiathèques de la Baie.

2.7. Règlement intérieur de la Médiathèque de Ploufragan

La Médiathèque de Ploufragan étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.

• Accès et tarifs

La Ville de Ploufragan fixe les jours et horaires d'ouverture de la médiathèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Médiathèque. Ils peuvent être modifiés.

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

La consultation sur place est libre et gratuite, elle ne nécessite donc pas d'inscription.

• Collections

Les collections sont gérées selon les principes énoncés dans une charte des collections réactualisée en 2019. Cette charte est consultable sur demande à la médiathèque.

• Espace Multimédia

Le présent règlement est complété par la charte informatique des Médiathèques de la Baie rappelant les règles d'accès aux postes multimédia ainsi que leur fonctionnement. Tout utilisateur devra avoir pris connaissance de cette charte et devra s'engager à la respecter.

2.8. Règlement intérieur des Bibliothèques de Pordic

Les bibliothèques de Pordic (Médiathèque de l'Ic et bibliothèque « Le Marque-Page ») étant intégrées au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.

• Horaires

La Ville de Pordic fixe les jours et horaires d'ouverture des bibliothèques. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par les bibliothèques. Les fermetures et les modifications exceptionnelles des horaires sont annoncées sur le site internet des Médiathèques de la Baie et par voie de presse.

• Adhésion et Tarifs

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire, moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal.

Pour les moins de 26 ans l'adhésion est gratuite.

Lors de l'inscription, il est demandé aux usagers de montrer une pièce d'identité ou des pièces justificatives.

Mode de règlement accepté : chèque uniquement.

• Boîte de retour des documents

Les documents à retourner peuvent être déposés dans la boîte située près de l'entrée de service de la Médiathèque de l'Ic.

Ne sont acceptés que les documents empruntés à la Médiathèque de l'Ic et à la bibliothèque « Le Marque-Page ».

• Espace Multimédia

L'espace multimédia est l'espace internet et informatique de la médiathèque. En plus de la mise à disposition de postes informatiques,

un accompagnement personnalisé sur rendez-vous y public.

Envoyé en préfecture le 13/12/2022
Reçu en préfecture le 13/12/2022
Affiché le 13 DEC. 2022
ID : 022-212200810-20221213-2022_137-DE

2.9. Règlement intérieur des Bibliothèques de Saint-Brieuc

Les bibliothèques de Saint-Brieuc étant intégrées au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.

• Horaires d'ouverture au public

La Ville de Saint-Brieuc fixe les jours et les horaires d'ouverture des bibliothèques. Les usagers sont informés de ces horaires, et des modifications, par voie d'affichage dans les bibliothèques, sur les documents d'information diffusés par la Ville et sur le site des Médiathèques de la Baie.

• Adhésion et tarifs

La présentation d'une pièce d'identité est obligatoire pour l'inscription dans les bibliothèques de Saint-Brieuc. Lors de son inscription, l'utilisateur renseigne un formulaire et atteste sur l'honneur de l'exactitude des données fournies. La présentation de justificatifs (domicile, situation...) pourra être demandée. Les modifications des données, après l'inscription, doivent être signalées par l'utilisateur aux bibliothécaires de Saint-Brieuc (changement d'adresse, de situation...).

Le montant des inscriptions pour chacune des catégories tarifaires est voté chaque année par le Conseil municipal.

• Services et collections

Règlement en cours de mise à jour.

2.10. Règlement intérieur de la Bibliothèque de Saint-Carreuc

La Bibliothèque de Saint-Carreuc étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.

• Horaires

Les jours et horaires de la Bibliothèque de Saint-Carreuc sont fixés par un arrêté municipal et portés à la connaissance du public par voie d'affichage. Les usagers sont prévenus des changements d'horaires liés aux vacances et des fermetures exceptionnelles par voie de presse, brochures et sur le portail des Médiathèques de la Baie.

• Adhésion et tarifs

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Une pièce d'identité est demandée à l'inscription. Les remplacements de la carte adhérent sont payants. Les usagers sont informés des tarifs par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Bibliothèque.

• Boîte de retour des documents

Une boîte de retour des documents à l'extérieur de la Bibliothèque est disponible en dehors des heures d'ouverture. Ne sont acceptés que les documents appartenant à la Bibliothèque de Saint-Carreuc.

• Espace multimédia

Toute personne fréquentant l'Espace Multimédia devra avoir préalablement pris connaissance des modalités d'utilisation des ressources informatiques mises à disposition. Par la signature de cette charte, remise à la médiathèque, l'utilisateur s'engage à en respecter les termes. Cette signature valant acceptation de la charte, elle n'est pas à renouveler chaque année. Elle demeure valable sauf demande écrite du signataire.

Le poste à la disposition du public offre les services suivants :

- Accès à Internet,
- Courrier électronique,
- Bureautique,
- Accès au portail des médiathèques de la Baie

2.11. Règlement intérieur de la Médiathèque de Saint Julien

Envoyé en préfecture le 13/12/2022
Reçu en préfecture le 13/12/2022
Affiché le 13 DEC. 2022
ID : 022-212200810-20221213-2022_137-DE

La Médiathèque de Saint Julien étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.

• Accès et tarifs

La Ville de Saint Julien fixe les jours et horaires d'ouverture de la médiathèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Médiathèque. Ils peuvent être modifiés.

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire. L'adhésion est gratuite pour les habitants de la commune. Une délibération du conseil municipal fixe les tarifs pour les adhérents extérieurs à la commune.

• Espace Multimédia

L'accès à cet espace est gratuit.

Toute personne fréquentant l'Espace Multimédia devra avoir préalablement pris connaissance des modalités d'utilisation des ressources informatiques mises à disposition.

Les photocopies et le remplacement de la carte d'adhérent sont payants. Les usagers sont informés des tarifs par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Médiathèque. Le règlement s'effectue par chèque ou en espèces.

2.12. Règlement intérieur de la Médiathèque de Trégueux

La Médiathèque de Trégueux étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.

• Horaires

La Ville de Trégueux fixe les jours et horaires d'ouverture de la médiathèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la

Médiathèque. Les fermetures et les modifications exceptionnelles des horaires sont annoncées sur site, sur le portail des Médias de la Baie et par voie de presse.

Envoyé en préfecture le 13/12/2022
Reçu en préfecture le 13/12/2022
Affiché le 13 DEC. 2022
N° 022 91220081 022 91216 2022 137-DE

• Adhésion et Tarifs

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Une pièce d'identité est demandée au moment de l'inscription. Les impressions, photocopies, remplacement de la carte adhérent sont payants. Les usagers sont informés des tarifs par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Médiathèque.

Le montant forfaitaire de remboursement d'un DVD perdu ou détérioré est fixé à 30 €.

Modes de règlement acceptés : chèque, espèces et carte bancaire.

• Boîte de retour des documents

Les documents à retourner peuvent être déposés dans la boîte située devant le bâtiment.

Ne sont acceptés que les documents empruntés à la médiathèque de Trégueux.

• Cyberspace

Le cyberspace est l'espace internet et informatique de la médiathèque. Un accompagnement personnalisé sur rendez-vous y est proposé au public. En cas de liste d'attente, priorité est donnée aux habitants de la commune.

2.13. Règlement intérieur de la Médiathèque de Trémuson

La Médiathèque de Trémuson étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.

• Horaires

La Ville de Trémuson fixe les jours et horaires d'ouverture de la médiathèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Médiathèque. Les fermetures et les modifications exceptionnelles des

horaires sont affichées à la médiathèque, sur le site commune, sur le portail des Médiathèques de la Baie de la presse.

• Adhésion et Tarifs

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. L'adhésion est gratuite pour les personnes habitant, travaillant ou étudiant à Trémuson.

• Boîte de retour des documents

Une boîte de retour des documents à l'extérieur de la médiathèque est disponible en dehors des heures d'ouverture. Ne sont acceptés que les documents appartenant à la médiathèque de Trémuson.

• Espace multimédia

L'abonnement à la médiathèque permet l'accès à l'espace multimédia. Toute personne fréquentant cet espace devra préalablement avoir pris connaissance des modalités d'utilisation des ressources informatiques communiquées par voie d'affichage.

2.14. Règlement intérieur de la Médiathèque d'Yffiniac

La Médiathèque d'Yffiniac étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.

• Horaires

Les jours et horaires de la médiathèque d'Yffiniac sont fixés par un arrêté municipal et portés à la connaissance du public par voie d'affichage. Les usagers sont prévenus des changements d'horaires liés aux vacances et des fermetures exceptionnelles par voie de presse, brochures et sur le portail des Médiathèques de la Baie.

• Adhésion et tarifs

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Une pièce d'identité est demandée à l'inscription.

Les impressions, photocopies, remplacement de la carte adhérent sont payants. Les usagers sont informés des tarifs par voie d'affichage des documents d'information diffusés par la Médiathèque.

Envoyé en préfecture le 13/12/2022
Reçu en préfecture le 13/12/2022
Affiché le 13 DEC. 2022
ID : 02-21220810-20221213-2022_107-DE

- **Automates de prêt et de retour des documents**

Deux automates de prêt et de retour des documents sont en libre-service pour enregistrer les transactions, sous l'entière responsabilité des usagers.

- **Boîte de retour des documents**

Une boîte de retour des documents à l'extérieur de la médiathèque est disponible en dehors des heures d'ouverture. Ne sont acceptés que les documents appartenant à la médiathèque d'Yffiniac.

- **Espace multimédia**

L'abonnement à la médiathèque permet l'accès à l'espace multimédia. Toute personne fréquentant cet espace devra préalablement avoir pris connaissance des modalités d'utilisation des ressources informatiques communiquées par voie d'affichage.

Application du présent règlement

Le personnel (professionnel ou bénévole) des Médiathèques de la Baie est chargé, sous l'autorité du responsable de l'établissement, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché dans chacune des médiathèques, à l'usage du public.

En cas de manquements graves ou de négligences répétées, le personnel est habilité à appliquer la **suppression temporaire du droit de prêt** et le cas échéant de l'accès à l'ensemble des Médiathèques de la Baie. Le personnel (professionnel ou bénévole) peut être amené à faire appel aux forces de l'ordre.

En cas d'infractions passibles de sanctions pénales, la commune concernée procède à un dépôt de plainte.



Charte d'engagement du/de la bibliothécaire volontaire dans les Médiathèques de la Baie

Entre les Médiathèques de la Baie coordonnées par Saint-Brieuc Armor Agglomération
Représentées par Ronan Kerdraon, en qualité de Président de Saint-Brieuc Armor Agglomération,
5 rue du 71ème RI
22000 Saint-Brieuc
Ci-après désigné « *le réseau* »,
d'une part,

Et
Nom....., Prénom.....
Domicilié(e)
Tél.....
Mail.....
Bibliothèque d'accueil.....
d'autre part,
Ci-après désigné « *le/la bibliothécaire volontaire* »,
d'autre part.

D'après la loi Robert du 21 décembre 2021, les bibliothèques publiques ont pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs mais aussi de favoriser le développement de la lecture.

L'accès en est libre et gratuit pour tous, sans discrimination.

Leurs collections sont pluralistes et diversifiées tant par le support proposé que par le niveau ou la spécialité, les connaissances, courants d'idées et opinions ou encore les productions éditoriales qu'elles représentent. Elles sont rendues accessibles à tout public, sur place ou à distance.

Les 70 000 bibliothécaires volontaires (ou bénévoles) qui interviennent dans les bibliothèques territoriales sont une force pour le développement de la lecture publique dans les territoires. Leur action s'exerce au plus près des habitants.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention remplit 3 objectifs :

- Reconnaître l'importance de l'engagement des bibliothécaires volontaires au sein du réseau,
- Formaliser les missions qui leur sont confiées au sein du réseau,
- Définir les conditions les plus favorables pour chacun, dans l'exercice de ces missions.

Article 2 : Missions

Le/La bibliothécaire volontaire affirme son engagement personnel auprès des Médiathèques de la Baie, réseau de lecture publique intercommunal du territoire de Saint-Brieuc Armor Agglomération. En sa seule qualité de particulier et sans contrepartie, il/elle apporte une contribution effective dans un but d'intérêt général.

Il/Elle propose son temps et sa compétence au service de la collectivité et reconnaît que l'autorité publique s'exerce sur son activité volontaire. L'autorité publique reconnaît le/la bibliothécaire volontaire comme concourant au service public.

Les missions de service public du/ de la bibliothécaire volontaire dans les Médiathèques de la Baie peuvent être de différentes natures : *voir annexe*.

Toute compétence, passion, connaissance, expertise du bibliothécaire volontaire peut être partagée dans le cadre de la vie du réseau et des actions qui y sont menées.

Dans le cas des bibliothèques animées par un ou plusieurs bibliothécaires salariés, le ou la bibliothécaire volontaire collabore avec ces derniers dans un esprit de complémentarité au service des usagers. Il accepte que l'exercice de ses missions soit encadré par ces professionnels.

La coordination du réseau intervient également dans l'accompagnement et le conseil des bibliothécaires volontaires en association avec les bibliothèques du réseau et la Bibliothèque des Côtes d'Armor.

Article 3 : Formation

La formation du bibliothécaire volontaire est nécessaire pour s'assurer de l'actualisation de ses pratiques au regard de l'évolution des besoins des publics, des missions qui lui sont confiées et de la stratégie du réseau.

Pour ce faire, il prend part à des actions de formations, comités, groupes de travail ou temps d'échange auprès de la bibliothèque des Côtes d'Armor (gratuit) ou des Médiathèques de la Baie (stages, journées Réseau, temps d'actualité dans sa bibliothèque...).

Le bibliothécaire volontaire ayant le statut de responsable de la bibliothèque devra avoir suivi le cycle de formation à la gestion d'une bibliothèque dispensé par la Bibliothèque des Côtes d'Armor, formation désormais indispensable pour que la structure bénéficie des services de la BCA.

Article 4 : Engagements du/de la bibliothécaire volontaire

Le/la bibliothécaire volontaire qui s'engage dans une bibliothèque s'engage également dans le réseau. Il affirme son engagement personnel auprès de la collectivité (commune/association et réseau) au sein d'un service public et offre son engagement sans contrepartie de rémunération. Toutefois, il a droit – sous réserve des dispositions propres à la commune/association - à entière indemnisation pour toutes les dépenses engagées dans le cadre de son activité volontaire, et notamment sa formation, ses frais de déplacement.

Le/la bibliothécaire volontaire s'engage dans le réseau pour la durée de son choix. Cet engagement est reconductible tacitement autant de fois que souhaité. Il est demandé de prévenir le réseau 1 mois à l'avance en cas de désistement.

En outre, le/la bibliothécaire volontaire s'engage à :

En matière de relation à l'utilisateur :

- Accueillir tous les usagers sans discrimination
- Respecter les règles de neutralité et de confidentialité des informations qu'il est amené à connaître dans le cadre de ses missions
- Se conformer au règlement intérieur et à la charte informatique des Médiathèques de la Baie, ainsi qu'aux règles établies au niveau du réseau
- Respecter les accords conclus avec l'autorité publique de proximité : durée du service, régularité, ponctualité, conditions de sécurité des établissements recevant du public...

En matière de dynamique collective du réseau :

- Suivre les orientations définies collectivement par les communes et Saint-Brieuc Armor Agglomération pour le réseau
- Utiliser les différents outils de gestion informatique fournis par le réseau : Orphée NX, logiciel de gestion des postes publics, messagerie... et alerter la coordination du réseau de tout dysfonctionnement
- Participer au moins une fois par an à un temps d'échange organisé par la bibliothèque dans laquelle il/elle est volontaire ou par le réseau
- Consulter le point récapitulatif hebdomadaire transmis par la coordination du réseau (actualités, projets collectifs...)
- Pour le/la bibliothécaire volontaire responsable de la bibliothèque : prendre part aux réunions par bassin de vie organisées spécifiquement par la cellule de coordination du réseau

En matière de formation :

- Actualiser régulièrement ses connaissances et savoir-faire de la lecture publique, seul, auprès de ses pairs ou de l'une des structures mentionnées en article 3

- Pour le/la bibliothécaire volontaire responsable de la bibliothèque : s'engager à suivre au moins une formation par an auprès de l'une des structures mentionnées en article 3, conformément aux engagements demandés par la Bibliothèque des Côtes d'Armor

Article 5 : Engagements du réseau

La coordination du réseau s'engage à :

En matière de reconnaissance :

- Inviter le/la bibliothécaire volontaire à une cérémonie annuelle de remerciement des bibliothécaires volontaires du réseau
- Lui offrir une inscription gratuite dans le réseau, le cas échéant
- Recevoir le/la bibliothécaire volontaire à sa demande (individuellement ou collectivement)

En matière de dynamique collective :

- Favoriser l'intégration de le/la bibliothécaire volontaire par un parcours d'accueil dans le réseau
- Informer le/la bibliothécaire volontaire (directement ou via sa bibliothèque d'accueil) des actualités et des décisions prises au niveau du réseau
- Organiser des réunions par bassin de vie 1 à 2 fois par an pour être au plus près des disponibilités des bibliothécaires volontaires
- Mettre à disposition des bibliothécaires volontaires des outils tels que valises documentaires, matériels informatiques, supports de communication... selon les propositions recensées dans le catalogue de prêt

En matière de formation :

- Former le/la bibliothécaire volontaire aux outils informatiques et numériques du réseau
- Porter assistance au/à la bibliothécaire volontaire dans son utilisation de ces outils
- Proposer des actions complémentaires de celles de la Bibliothèque des Côtes d'Armor
- Mettre en rapport le/la bibliothécaire volontaire avec d'autres bibliothécaires du réseau pour un partage de pratiques ou d'expertise

Fait en 2 exemplaires à, le

Faire précéder de la mention « Lu et approuvé »

Le/la bibliothécaire volontaire
Prénom, nom :

Le réseau
Représenté par Ronan Kerdraon

Signature

Signature

ANNEXE – PROFIL et CHOIX DU/DE LA BIBLIOTHECAIRE VOLONTAIRE

Nom :
 Prénom :
 Adresse postale :
 Tél :
 Mail personnel :

Bibliothèque(s) d'accueil :

Engagement prévu

- ☐ A compter du / /
- ☐ Pour une durée de : ☐ mois / année (rayer la mention inutile)
☐ Sans limitation de durée à ce jour

Missions exercées dans cette bibliothèque

(Cocher la ou les cases correspondantes)

- ☐ Accueil du public, tous âges confondus : information, conseil, inscription
- ☐ Gestion des transactions : prêts, retours et réservations
- ☐ Acquisition des documents dans le respect du pluralisme des collections au regard du projet documentaire de la bibliothèque et/ou du réseau
- ☐ Traitement documentaire : actions de l'achat à la mise à disposition du document auprès du public
- ☐ Rangement des collections
- ☐ Animation et médiation : accueil des scolaires, organisation d'événements, de rendez-vous, d'ateliers, de lectures, de médiation numérique...
- ☐ Organisation d'actions hors de la bibliothèque de façon indépendante ou en partenariat avec d'autres structures : portage à domicile, interventions en EHPAD ou avec la petite enfance...
- ☐ Communication sur l'activité de la bibliothèque
- ☐ Participation aux groupes de travail du réseau
- ☐ Participation aux projets du réseau (action culturelle...)
- ☐ Gestion de projet (*à préciser*) :
- ☐ Autre mission (*à préciser*) :

Les compétences, passions, connaissances, expertise que vous souhaitez partager :

.....

.....

.....

.....